

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

Calendario de presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2020.

SECRETARIA DE GOBERNACION

Aviso mediante el cual se informa a las diversas autoridades judiciales y administrativas y al público en general el domicilio de la oficialía de partes de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y de sus unidades administrativas adscritas, así como de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado Albergue de tránsito como punto de atención inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón.

Convenio de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado Fortalecimiento del diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el Municipio de Villa de Tututepec, Oaxaca.

Calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 04 por Unidad Responsable.

SECRETARIA DE MARINA

Acuerdo 001/2019 por el que se emiten las Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo de la Sonda de Campeche.

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

Calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 2020.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Decreto por el que se modifica el diverso por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado el 27 de diciembre de 2016.

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la metodología para determinar el estímulo fiscal en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles que se indican.

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2020.

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

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

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

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 06 Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020.

Convenio de Terminación Anticipada al Convenio Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos, formalizado el 5 de agosto del 2019, en el marco del

Programa Sembrando Vida, que celebran la Secretaría de Bienestar y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

SECRETARIA DE ENERGIA

Calendario del presupuesto autorizado al Ramo 18, Energía, 2020.

SECRETARIA DE ECONOMIA

Decreto por el que se prorroga el diverso por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados.

Acuerdo que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

Calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

Calendario del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 08 por Unidad Responsable.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

Circular por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería y Proyectos Profesionales Caeli, S.A. de C.V.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE SALUD

Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

Convenio General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, para establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes. ...

Convenio Específico de Colaboración para el intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos, en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Convenio Específico de Colaboración para la asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Calendario de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Acuerdo por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE TURISMO

Calendario de presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, 2020.

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

Calendario del presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 46 por Unidad Responsable.

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

Calendario del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 por Programa Presupuestario.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGIA

Acuerdo por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2020.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDIGENAS

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Lineamientos Generales del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República para la realización de auditorías y revisiones.

Circular por la que el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, Órganos Autónomos, así como de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, la sanción impuesta a la empresa PCI Solutions & Inovation, S.A de C.V. Expediente Sanción a Proveedor: 0005/2019.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica de Nombres Geográficos de las Formas del Relieve Submarino con fines estadísticos y geográficos.

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

Acuerdo mediante el cual se presenta al Pleno de este Instituto, el Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y se aprueba la modificación del Apartado VIII. Objetivos y funciones de las unidades administrativas. Órgano Interno de Control, del Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

Licitaciones Públicas Nacionales e Internacionales.

AVISOS

Judiciales y generales.

SEGUNDA SECCION PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2020.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

Reglas de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020.

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2020.

INDICE
PRIMERA SECCION
PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020.

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020.

PODER EJECUTIVO PRESIDENCIA DE LA REPUBLICA

CALENDARIO de presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Oficina de la Presidencia de la República, Unidad de Administración y Finanzas.- Oficio No. SP/UAF/017/2019.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 8 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 23, párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), de su Reglamento; y en cumplimiento al oficio número 307-A.-3467 emitido por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos, 14 del Reglamento Interior de la Oficina de la Presidencia de la República; y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, por este conducto se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado que a continuación se indica:

	Unidad Responsable	Total	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
112	Secretaría Particular del Presidente	88,258,488	5,358,262	6,406,422	6,009,188	8,074,528	6,280,370	7,281,926	6,959,538	7,066,613	6,433,725	7,881,370	9,754,869	10,751,677
113	Unidad de Administración y Finanzas	573,826,685	18,695,976	86,671,019	29,661,828	51,503,911	38,268,934	38,954,942	48,439,986	40,293,645	45,625,139	46,870,360	58,333,062	70,507,883
114	Coordinación de Opinión Pública	13,301,823	838,594	960,749	949,100	1,182,882	993,073	1,080,369	1,061,305	1,069,803	1,015,930	1,160,024	1,378,626	1,611,368
115	Coordinación General de Comunicación Social y Vocería del Gobierno de la República	47,784,789	3,018,242	3,607,973	3,366,095	4,258,393	3,464,173	3,988,446	3,762,145	3,843,547	3,522,827	4,190,562	5,241,035	5,521,351
127	Secretaría Técnica del Gabinete	21,626,457	1,429,453	1,638,554	1,559,243	1,916,621	1,602,547	1,793,118	1,729,052	1,743,591	1,627,418	1,891,750	2,277,915	2,417,195
128	Coordinación de Asesores del Presidente	22,500,161	1,523,750	1,709,296	1,654,255	1,986,665	1,698,745	1,854,303	1,815,816	1,818,722	1,722,782	1,958,040	2,280,886	2,476,901
129	Jefatura de la Oficina de la Presidencia	37,172,658	1,819,612	2,271,571	2,381,249	3,500,911	2,632,298	2,852,866	2,976,031	2,895,510	2,761,502	3,364,769	4,016,475	5,699,864
133	Secretaría Técnica del Consejo de Seguridad Nacional	9,866,298	601,535	689,829	692,806	899,906	730,593	785,497	803,262	783,647	750,127	875,211	1,005,356	1,248,529
135	Coordinación de Estrategia Digital Nacional	12,334,362	737,066	888,568	867,135	1,115,757	904,049	994,293	1,002,048	978,638	924,713	1,095,094	1,271,631	1,555,370
136	Coordinación de Crónica Presidencial	4,213,645	135,783	194,261	236,590	425,852	284,310	292,703	348,883	313,101	308,629	401,535	450,799	821,199
137	Coordinación de Ciencia, Tecnología e Innovación	4,426,532	154,873	210,799	250,137	449,158	297,771	310,158	369,415	328,731	322,738	424,192	474,276	834,284
138	Subjefatura de la Oficina de la Presidencia	5,417,846	304,788	363,802	369,943	492,950	396,347	428,322	433,078	429,170	410,193	479,105	569,596	740,552
139	Coordinación de Marca País y Medios Internacionales	7,624,465	379,542	473,471	490,612	713,621	539,691	589,600	608,061	595,298	565,105	688,208	831,264	1,149,992
140	Coordinación General de Política y Gobierno	10,258,915	592,811	703,243	701,080	935,158	746,726	821,562	812,000	816,392	770,514	904,489	1,100,554	1,354,386
141	Coordinación de Enlace Institucional	3,739,926	239,398	273,903	267,368	338,526	276,771	302,041	308,486	296,950	281,932	333,366	379,813	441,372
210	Estado Mayor Presidencial	36,746,816	2,478,174	2,956,503	2,539,588	3,166,833	2,553,079	3,235,495	3,111,373	2,981,166	2,568,891	3,046,206	4,618,698	3,490,810
211	Coordinación General de Transportes Aéreos Presidenciales	19,477,976	1,395,445	1,600,455	1,406,294	1,644,396	1,406,294	1,709,901	1,622,372	1,595,439	1,411,310	1,631,517	2,286,883	1,767,670
	Total	918,577,842	39,703,304	111,620,418	53,402,511	82,606,068	63,075,771	67,275,542	76,162,851	67,849,963	71,023,475	77,195,798	96,271,738	112,390,403

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- La Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Denis Zaharula Vasto Dobarganes**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE GOBERNACION

AVISO mediante el cual se informa a las diversas autoridades judiciales y administrativas y al público en general el domicilio de la oficialía de partes de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y de sus unidades administrativas adscritas, así como de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación.

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

OLGA MARÍA DEL CARMEN SÁNCHEZ CORDERO DÁVILA, Secretaria de Gobernación, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 14 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 19, 26, fracción II y 28 de la Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 714 y 716 de la Ley Federal del Trabajo; 4, 30 y 42 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 19, último párrafo y 67, último párrafo de la Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo; 11, fracción I, 61 y 63 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 24, fracción I y 45 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y 4, 5, fracciones III y XIII, así como 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, y

CONSIDERANDO

Que de conformidad con el artículo 27, fracción I de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a la Secretaría de Gobernación, entre otros asuntos, formular y conducir la política interior que compete al Ejecutivo Federal y no se atribuya expresamente a otra dependencia; fomentar el desarrollo político; contribuir al fortalecimiento de las instituciones democráticas; promover la formación cívica y la participación ciudadana, salvo en materia electoral; facilitar acuerdos políticos y consensos sociales para que, en los términos de la Constitución y las leyes, se mantengan las condiciones de unidad nacional, cohesión social, fortalecimiento de las instituciones de gobierno y gobernabilidad democrática;

Que la Secretaría de Gobernación tendrá una persona Titular de la misma, quien para el desahogo de los asuntos de su competencia se auxiliará, entre otros, de la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con lo señalado en el artículo 2, apartado B, fracción XII del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación;

Que la Unidad General de Asuntos Jurídicos, de conformidad con el artículo 103 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación tiene como atribuciones, entre otras, intervenir en los asuntos de carácter legal y de asesoría en que tenga injerencia la Secretaría; así como de representación, desahogo de requerimientos y seguimiento de los juicios ante diversas autoridades judiciales y administrativas;

Que de conformidad con los artículos 103, 104, 109 y 112 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación, la Unidad General de Asuntos Jurídicos tiene bajo su adscripción a las Direcciones Generales de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, de lo Contencioso, y de Procedimientos Constitucionales; así como la Unidad de Transparencia, y

Que con la finalidad de dar a conocer a las autoridades judiciales y administrativas, así como al público en general el domicilio de la oficialía de partes en donde se recibirá toda clase de correspondencia, notificaciones, actuaciones judiciales, promociones, escritos, trámites y demás documentos relacionados con los asuntos competencia de la Unidad General de Asuntos Jurídicos y la Unidad de Transparencia, ambos de la Secretaría de Gobernación, he tenido a bien emitir el siguiente

AVISO MEDIANTE EL CUAL SE INFORMA A LAS DIVERSAS AUTORIDADES JUDICIALES Y ADMINISTRATIVAS Y AL PÚBLICO EN GENERAL EL DOMICILIO DE LA OFICIALÍA DE PARTES DE LA UNIDAD GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS Y DE SUS UNIDADES ADMINISTRATIVAS ADSCRITAS, ASÍ COMO DE LA UNIDAD DE TRANSPARENCIA DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN

Primero. Se informa a las diversas autoridades judiciales y administrativas y al público en general, que a partir del 1° de enero de 2020, el domicilio de la oficialía de partes de la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación y de las Direcciones Generales de lo Consultivo y de Contratos y Convenios, de lo Contencioso, y de Procedimientos Constitucionales, así como de la Unidad de Transparencia, será el ubicado en la calle General Prim, número 21, planta baja, Colonia Centro, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

Segundo. La oficialía de partes recibirá toda correspondencia, notificaciones, actuaciones judiciales, promociones, escritos, trámites y demás documentos relacionados o vinculados con la Unidad General de Asuntos Jurídicos y con sus unidades administrativas adscritas, así como con la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Gobernación y dará atención en horas y días hábiles.

Tercero. Tratándose de actuaciones judiciales, notificaciones, promociones y demás documentación relacionada o vinculada con los supuestos previstos en los artículos 103 y 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en donde la Unidad General de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Gobernación sea parte, se brindará atención de lunes a domingo, únicamente para el cumplimiento de requerimientos judiciales de carácter urgente o en materia penal.

TRANSITORIO

Único. Para mayor difusión del presente aviso, publíquese en el Diario Oficial de la Federación.

Dado en la Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2019.- La Secretaria de Gobernación, **Olga María del Carmen Sánchez Cordero Dávila.**- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el Municipio de Oaxaca de Juárez.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD, EL SECRETARIO DE FINANZAS, VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DE OAXACA, TITULAR DE LA INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO, ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN, ASÍ COMO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ, TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA DEL PROYECTO, OSWALDO GARCÍA JARQUÍN, ASISTIDO POR EL SÍNDICO HACENDARIO, JORGE CASTRO CAMPOS Y LA TESORERA MUNICIPAL, REBECA MORALES GARCÍA A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o. y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de México reconoce y se obliga a cumplir con responsabilidad el mandato contenido en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que México sea parte;

Que el Estado mexicano, ha suscrito y ratificado diversos instrumentos que buscan garantizar el respeto a la dignidad e integridad de las mujeres, su igualdad jurídica ante el varón, así como a la eliminación de la violencia y de todas las formas de discriminación contra la mujer; entre los cuales se encuentran, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Oaxaca.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13, "Erogaciones de los programas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio SMO/OS/0427-1/2019 de fecha 16 de mayo de 2019, suscrito por la C. Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, en su carácter de Secretaria de las Mujeres de Oaxaca del Estado de Oaxaca, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto: "Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el municipio de Oaxaca de Juárez".

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019 (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$560,000.00 (Quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto "Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el Municipio de Oaxaca de Juárez". Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11 de fecha 16 de julio de 2019.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2019, debiéndose apegar a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Así, "LAS PARTES" manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA" declara que:

- I.1. I.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.

- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción IV y 6, fracción IX del RISEGOB,
- I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional María Candelaria Ochoa Ávalos, cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en el artículo 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 314385.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Oaxaca, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, C. Alejandro Ismael Murat Hinojosa, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 30, 66 y 79 fracciones XIX y XXVIII de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como 2, 6 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría General de Gobierno, C. Héctor Anuar Mafud Mafud, con fundamento en el artículo 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como los artículos 3 fracción I, 7, 10, 15, 27 fracción I y 34 fracción XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 8 y 9 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4. De conformidad con lo dispuesto con los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como 26, 27 fracción XII y 45 fracciones XIII, LVI y LXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 5, 6 fracción VI y 7 fracciones III y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas, Vicente Mendoza Téllez Girón, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.
- II.5. La Secretaria de las Mujeres del Estado de Oaxaca, forma parte integrante de la Administración Pública Estatal dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de su Titular, Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 10, 15, 26, 27 fracción XVII y 46-C fracciones VIII y XVI de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Oaxaca, los artículos 39 y 58 fracción XIII de la Ley Estatal De Acceso De Las Mujeres A Una Vida Libre De Violencia De Género del Estado de Oaxaca.
- II.6. Que de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y los artículos 1,2, 68 fracción XVIII y 124 de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, Oswaldo García Jarquín, Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, tiene facultades para celebrar el presente convenio, acreditando su representación con la Constancia de Mayoría de Validez de la Elección de Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca de fecha 05 de Julio de 2018, a través del cual acredita sus facultades para suscribir el presente Convenio.

- II.7.** La Sindicatura del H. Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Oaxaca de Juárez, forma parte integrante de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de su Titular, Jorge Castro Campos, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con el artículo 71 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- II.8.** Declara, Rebeca Morales García, en cuanto Tesorera Municipal del Ayuntamiento, que comparece a la firma del presente instrumento de conformidad con los artículos 88 fracción II y 95 fracciones II Bis y III de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- II.9.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.10.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Carretera Oaxaca Istmo km 11.5 sin número, interior 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, C.P. 68270.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Oaxaca, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, la número 5 de las “Medidas de Seguridad” relacionadas con identificar los efectos de la violencia contra las mujeres en el estado. Establecida en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género del Estado de Oaxaca, resolutive cuatro denominada: “Los programas de trabajo municipales deberán incluir, por lo menos, en el apartado de medidas de seguridad las siguientes: 5. La creación o fortalecimiento de Albergues para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, en las ocho regiones con enfoque diferencial y especializado”.
- III.5.** Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.
- III.6.** Se comprometen a apegarse a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Expuesto lo anterior, “LAS PARTES” sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto: “Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el municipio de Oaxaca de Juárez”, que permita dar cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de Oaxaca. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, “LA SECRETARÍA” asignará la cantidad de \$560,000.00 (Quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.), para el proyecto: “Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el municipio de Oaxaca de Juárez”.

Los recursos federales se radicarán a “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza: 20001 Oaxaca
CLABE: 012610001135711492
Cuenta Bancaria: 0113571149
Banco: BBVA
A nombre de: GOB EDO de OAX SEFIN
Nombre del proyecto: Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el Municipio de Oaxaca de Juárez 2019

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" la factura CDFI prevista en el lineamiento Décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas la factura complemento CDFI en formato PDF y XML.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE "LAS PARTES". Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, "LAS PARTES" se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto "Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el municipio de Oaxaca de Juárez".
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE "LA SECRETARÍA". Además de los previstos en los Lineamientos, "LA SECRETARÍA", a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.

- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

QUINTA. COMPROMISOS DE "EL GOBIERNO DEL ESTADO". Además de los previstos en los Lineamientos, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Oaxaca encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acrediten su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
- j. Entregar bimestralmente por conducto de la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de enero de 2020, un Acta de cierre, firmada por la/el Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona que fue designada mediante el oficio SMO/OS/0427/2019 signado por la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, y por "LA SECRETARÍA" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11 signado por la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sexto, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogase los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, esta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de Contraloría y Transparencia de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. “LAS PARTES” están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. “LAS PARTES” Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y “LAS PARTES” llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de “LAS PARTES” llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

“LAS PARTES” acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”*, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de “LA SECRETARÍA”.

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. “LAS PARTES” acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que “LAS PARTES” efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitable a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de octubre de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la Instancia Responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Titular de la Instancia Receptora del Proyecto, **Oswaldo García Jarquín**.- Rúbrica.- El Síndico Hacendario, **Jorge Castro Campos**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Rebeca Morales García**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL “FORTALECIMIENTO DE LA CASA DE MEDIO CAMINO EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ” EN EL ESTADO DE OAXACA, QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

1. Nombre, objeto y descripción de “El Proyecto”:

- **Nombre o denominación:** “Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino en el municipio de Oaxaca de Juárez” en el Estado de Oaxaca.
- **Objeto:** Contribuir al fortalecimiento de la Casa de Medio Camino a través de su equipamiento y servicio integral y de calidad para las mujeres en situación de violencia así como de sus hijas e hijos.
- **Descripción:**

A través del proyecto; “Fortalecimiento de la Casa de Medio Camino”, se busca asegurar que mujeres, sus hijas e hijos, cuenten con un espacio temporal, seguro, de protección, atención y gratuito, ante las situaciones de violencias que puedan enfrentar, así como un espacio que les de herramientas que las ayuden a conocer nuevas herramientas para rehacer su vida o definir su plan de vida libre de violencia.

Por ello, la implementación de este proyecto busca ofrecer un servicio integral y de calidad partiendo del equipamiento de las instalaciones de la casa de medio camino, ya que un espacio que carece de infraestructura de calidad, no permite que los servicios sean calificados de forma excelente. Por lo que, a través de su equipamiento se busca que las mujeres, sus hijas e hijos, puedan encontrar mayor calidez y seguridad de su vida durante su estancia en la casa, además los espacios de recreación permitirán a las mujeres realizar distintas actividades para contribuir a su empoderamiento, y para sus hijas e hijos actividades que contribuyan a un desarrollo sano y libre de violencia de género.

Con este proyecto también se busca dignificar todos los espacios de la casa de medio camino, para poder seguir trabajado en la atención a las mujeres en situación de violencia.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 16 de mayo 2019
- **Oficio:** SMO/OS/0426/2019
- **Autoridad solicitante:** Secretaría de las Mujeres de Oaxaca

3. Instancia Estatal Responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Secretaría de las Mujeres de Oaxaca

Las descritas en el Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019.

4. Instancia Estatal Receptora de “El Proyecto”

- **Nombre:** Municipio de Oaxaca de Juárez

Las descritas en el Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019.

5. Monto aprobado:

- **Cantidad aprobada por la CONAVIM:** \$560,000.00 (Quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N.)

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: El proyecto dará inicio una vez que el recurso federal sea asignado a la cuenta del Gobierno del Estado de Oaxaca.

7. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 31 de diciembre de 2019

8. Descripción del proyecto:

- **Resumen:** Contribuir al fortalecimiento de la Casa de Medio Camino a través de su equipamiento y servicio integral y de calidad para las mujeres en situación de violencia así como de sus hijas e hijos.

- **Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace referencia el artículo 37 del Reglamento de la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida de Libre de Violencia:**

Las "Medidas de Seguridad" establecida en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género del Estado de Oaxaca, resolutive cuatro denominada, medida 5:

"Los programas de trabajo municipales deberán incluir, por lo menos, en el apartado de medidas de seguridad las siguientes: 5. La creación o fortalecimiento de Albergues para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, en las ocho regiones con enfoque diferencial y especializado"

- **Objetivo general:**

Contribuir al fortalecimiento de la Casa de Medio Camino a través de su equipamiento y servicio integral y de calidad para las mujeres en situación de violencia así como de sus hijas e hijos.

- **Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

Objetivo específico	Meta	Indicador de gestión
Comprar equipo como mobiliario general, equipo de oficina, medico, recreativo y de seguridad para generar un espacio de protección y seguro con mayor calidez para las mujeres en situación de violencia así como de sus hijas e hijos.	La adquisición y compra de mobiliario y equipo para fortalecer cada espacio físico que integra la Casa de Medio Camino y así las mujeres en situación de violencia, como sus hijas e hijos tengan un espacio de protección, seguro y con mayor calidez.	Reporte cualitativo y cuantitativo de las mujeres que recibieron atención integral en la CAMEC.
Fortalecer las habilidades y capacidades de las mujeres en actividades como autodefensa personal, reparación básica del hogar, plomería, círculos de lectura, huertos de traspato, electricidad; con la finalidad de romper los roles socialmente construidos.	Reporte cuantitativo y cualitativo sobre las actividades que se llevarán a cabo (autodefensa personal, reparación básica del hogar, plomería, círculos de lectura, huertos de traspato, electricidad; con la finalidad de romper los roles socialmente construidos)	Mujeres que recibieron las actividades de autodefensa personal, reparación básica del hogar, plomería, círculos de lectura, huertos de traspato y electricidad para el fortalecimiento de sus habilidades y capacidades así como su empoderamiento.
Crear espacios lúdicos para fortalecer actividades de las niñas y los niños, con la finalidad de trabajar su autoestima y la importancia de vivir libres de violencias.	Reporte cuantitativo y cualitativo sobre las y los niños que tomaron terapias psicológicas.	Niñas y niños que recibieron atención psicológica

- **Metodología:**

Se aplicara la metodología del Marco Lógico con Perspectiva de Género para presentar de forma sistemática y lógica los objetivos del proyecto, las relaciones de causalidad de los problemas que se busca atender, en particular aquellos aspectos que causan o reproducen desigualdades de género y por consecuencia la violencia de género.

Abordaremos solo cuatro pasos de la metodología de marco lógico:

1. Definición del problema e identificación de la población involucrada.
2. Análisis y estructuración de la problemática, mejor conocida en la literatura especializada como árbol del problema.
3. Diseño de objetivos, mejor conocido como árbol de objetivos.
4. Análisis de alternativas estratégicas.

■ Población beneficiaria:

Las mujeres víctimas de la violencia de género que no cuenten con ninguna red de apoyo del Municipio de Oaxaca de Juárez y de municipios aledaños, si así lo requieren, También sus hijos e hijas podrán ingresar; en el caso de varones solo se permite que sean menores de edad.

Las mujeres pueden ser referidas por el Centro de Justicia para las Mujeres (CEJUM), Centro PAIMEF (Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas).

■ Actores estratégicos:

Actores que garanticen el acceso a la justicia de las mujeres de forma igualitaria, protegiendo su integridad.

- Instituto Municipal de la Mujer
- Consejería Jurídica
- Alcaldía Municipal
- Seguridad Pública
- Policía Municipal
- Ministerios Públicos
- Regidurías
- Fiscalía Especializada en Delito contra la Mujer por Razón de Género.
- CEJUM

Así también actores que protejan los derechos de las niñas y los niños, su integridad y el ejercicio pleno de sus derechos.

- SIPINNA
- Defensoría de los Derechos Humanos del Pueblo de Oaxaca
- DIF Estatal

■ Cobertura geográfica:

- 13 Agencias Municipales y de Policía.
- 270 Colonias del Municipio de Oaxaca de Juárez

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación de “El Proyecto”

- Persona física o moral con conocimiento de perspectiva de género y derechos humanos.
- Profesional con licenciatura en contaduría con al menos 5 años de experiencia.

10. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

- a) Mantenimiento: mejorara las condiciones en general de la CAMEC (Pintura externa e interna, servicio de carpintería, herrería, cancelería, vidrios, cerrajería, sistema eléctrico, albañilería, resane, remodelación, impermeabilización y plomería) con el cual las usuarias se sientan en un lugar cómodo y acogedor.
- b) Equipamiento: área de cocina, área de talleres, habitaciones, áreas deportivas, área de oficinas de personal que labora y área médica.
- c) Seguridad de instalaciones: adquisición de circuitos cerrados, y señalizaciones de protección civil, así como cámaras, cercas electrificadas, sensores de movimiento, lámparas de emergencia, equipo de radiocomunicación y extintores para brindar una seguridad total a las usuarias.
- d) Ludoteca: Adquisición de juegos didácticos, tapetes y muebles.
- e) Actividades de fortalecimiento a mujeres y sus hijos e hijas: mediante talleres, capacitaciones, cursos, pláticas y conferencias.
- f) Entrega de informe final a la CONAVIM

11. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

FORTALECIMIENTO DE LA CASA DE MEDIO CAMINO EN EL MUNICIPIO DE OAXACA DE JUÁREZ					
ACTIVIDAD	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	MONTO
Mantenimiento		X			\$224,000.00
Equipamiento inmueble (anexo 1)		X	X		\$243,000.00
Seguridad (anexo 1)			X		\$63,000.00
Ludoteca (anexo 1)				X	\$30,000.00
	TOTAL \$560,000.00 Quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N., incluye impuestos				

ANEXO 1

Proyección del Costo del Proyecto y del Contrato			
RUBRO	IMPORTE	CONCEPTO DE GASTO	MES EJERCIDO
Inmueble: Mantenimiento			
Pintura: Pintura y mano de obra	\$20,000.00	Servicio de aplicación de Pintura Externa y/o interna de la estructura de la casa de medio camino.	Octubre
Carpintería: Material y mano de obra	\$30,000.00	Servicio de carpintería o ebanistería para: • 10 puertas de recamara • 2 puertas de área de baño • 1 puerta de cocina • Pasamanos rampa acceso • 10 closets (reparación) • Paredes de tabla roca	
Herrería, cancelería y vidrios: Material y mano de obra	\$25,000.00	Herrería en: • 4 ventanas • 2 puertas de metal para reposición • 1 puerta de cancelería entrada a habitaciones • Puerta de seguridad de cocina • Reja de puerta de acceso a jardín • Puerta módulo de policía • Puerta de salida de emergencia de ludoteca Y mantenimiento de vidrios en áreas de baño, recamara, corredizas, ludoteca, recepción, área médica, área de limpieza, comedor, psicología y módulo de policía.	
Cerrajería: Material	\$7,000.00	Cambio, mantenimiento y reparación de chapas,	

y mano de obra		cerraduras, cerrojos, candados y cilindros, incluye reposición de llaves de: • 17 habitaciones • 8 áreas administrativas • 1 bodega administrativa • 1 área de terapia • 1 área de lavado • 1 cocina • 1 bodega de cocina • 1 bodega de lavado • 1 área de baño • 1 módulo de policía • 1 ludoteca • 1 cuarto de servicio	
Sistema eléctrico: Material y mano de obra	\$12,000.00	Servicio de instalación y reparación de luminarias, cambio de cableado (incluye cables, contactos, cubre contacto, apagadores, interruptores, fusibles, centro de carga, medidor) de: • 10 habitaciones • Sala • Comedor • Cocina • Dirección General • Jardín • Patio principal • Ludoteca • Área de lavado • Rampa de acceso a segunda planta • Módulo de seguridad • Cuarto de servicio • 3 áreas de baño	
Albañilería, resane, remodelación	\$80,000.00	• Instalación de 2 lavaderos • Barra de lavabo o lavamanos para baños • Escalera para cisterna • Resane de: - Pared de exteriores, pilares, techo y paredes de cuartos, áreas administrativas, módulo de policía, baños y de pasillos - Cambio de losetas en mal estado - Área de lavado - Bodega lavado - Sala de terapia - Dirección General - Ludoteca - Cuarto de servicio - Módulo de seguridad • Piso antiderrapante (10 habitaciones y 2 áreas de baño) • Malla ciclónica de la barda de jardín	
Impermeabilización	\$38,000.00	Servicios a techos y muros de la estructura de la casa de medio camino	

Plomería	\$12,000.00	Plomería en: • 3 áreas de baño - Cambio de regadera - Cambio de 4 tasas de baño - Instalación de llaves de lavamanos • Módulo de policía Compra de bomba de agua, reparación, instalación y conexión a la red general de agua potable.	
Subtotal	\$224,000.00		
Electrónicos			
Equipo de electrodomésticos	\$45,000.00	Adquisición de: • Licuadora industrial • 2 planchas industriales • 1 horno de microondas • 2 refrigeradores	Octubre-Noviembre
Equipo para reinserción laboral	\$30,000.00	Adquisición de mobiliario y/o equipamiento para el área de talleres referidos en el programa de inserción laboral.	
Mobiliario de Áreas recreativas y/o deportivas	\$25,000.00	Adquisición de juegos infantiles, bancas y mesas para Jardín, porterías, canchas y aparatos para equipar espacios deportivos.	
Mobiliario general	\$80,000.00	Adquisición de mobiliario: • Sala para 15 personas • 3 comedores para 8 personas • 5 periqueras • 10 ventiladores • 8 camas individuales • 8 colchones • 3 cunas • 3 carriolas • 3 andaderas	
Mobiliario y equipo de oficina	\$45,000.00	Adquisición de mobiliario: • 10 escritorios • 10 sillas • 10 archiveros	
Mobiliario y equipo medico	\$18,000.00	Adquisición de mobiliario y equipo médico como: • Bascula infantil • Bascula para adulto	

		• Nebulizador • Estetoscopio • Esterilizador • Glucómetro	
Subtotal	\$243,000.00		
Seguridad			
Equipamiento de seguridad	\$33,000.00	Adquisición de: • Detector de humo • Cerca electrificada (por el lado del jardín) • Sensores de movimiento en el área de jardín y patio • Películas de seguridad para ventanas de ludoteca, comedor, Dirección General y 4 recamaras • Lámparas de emergencia • Extintores	Noviembre
Instalaciones de Seguridad	\$23,000.00	Adquisición de Circuito cerrado de TV (nuevo). Incluye la instalación.	
Instalaciones de Seguridad	\$7,000.00	Adquisición de letreros para señalización establecida de protección civil.	
Subtotal	\$63,000.00		
Operación			
Ludoteca	\$30,000.00	Adquisición de: • Tapetes • Muebles • Juegos didácticos	Diciembre
			Subtotal: \$30,000.00
Total \$560,000.00 Quinientos sesenta mil pesos 00/100 M.N. incluye impuestos			

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de octubre de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez.-** Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón.-** Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la Instancia Responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Oaxaca de Juárez, Titular de la Instancia Receptora del Proyecto, **Oswaldo García Jarquín.-** Rúbrica.- El Síndico Hacendario, **Jorge Castro Campos.-** Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Rebeca Morales García.-** Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado Albergue de tránsito como punto de atención inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU

TITULAR ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD, EL SECRETARIO DE FINANZAS, VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, LA SECRETARIA DE LAS MUJERES DE OAXACA, TITULAR DE LA INSTANCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO, ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN, ASÍ COMO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN, TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA DEL PROYECTO, OSMIN NIETO RODRÍGUEZ, ASISTIDO POR LA SÍNDICO MUNICIPAL, NADIA AZUCENA FLORES MEZA Y LA TESORERA MUNICIPAL, CLAUDIA PINEDA PELAYO A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ “EL GOBIERNO DEL ESTADO”, Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o. y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de México reconoce y se obliga a cumplir con responsabilidad el mandato contenido en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que México sea parte.

Que el Estado mexicano, ha suscrito y ratificado diversos instrumentos que buscan garantizar el respeto a la dignidad e integridad de las mujeres, su igualdad jurídica ante el varón, así como a la eliminación de la violencia y de todas las formas de discriminación contra la mujer; entre los cuales se encuentran, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Oaxaca.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13, “Erogaciones de los programas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres”, una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio SMO/OS/0427-1/2019 de fecha 16 de mayo de 2019, suscrito por Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, en su carácter de Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, la entidad federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto denominado “Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón”, en el Estado de Oaxaca.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019 (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto denominado “Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón”. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11/2019 de fecha 16 de julio de 2019.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2019, debiéndose apegar a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Así, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional, María Candelaria Ochoa Ávalos cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 314386.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Oaxaca, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Alejandro Ismael Murat Hinojosa, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 66 y 79 fracciones XIX y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como artículos 2, 6, 9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.
- II.3. Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría General de Gobierno, Héctor Anuar Mafud Mafud, con fundamento en el artículo 82 y 84 primer párrafo de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como los artículos 3 fracción I, 7, 10, 15, 26, 27 fracción I y 34 fracciones XIX y XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 8 y 9 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.

- II.4.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como 3 fracción I, 15, 26, 27 fracción XII y 45 fracciones XIII, LVI y LXI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 5, 6 fracción VI y 7 fracciones III y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, el Vicente Mendoza Téllez Girón, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.
- II.5.** La Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, forma parte integrante de la Administración Pública Estatal dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de su Titular, Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 10, 15, 26, 27 fracción XVII y 46-C fracción VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 58 fracción XV de la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género del Estado de Oaxaca.
- II.6.** Que de conformidad con el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y los artículos 1, 2 y 68 Fracción XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, el Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Teotitlán de Flores Magón, Osmin Nieto Rodríguez, tiene facultades para celebrar el presente convenio, acreditando su representación con la Constancia de Mayoría de Validez de la Elección para Concejales del Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca de fecha 05 de julio del 2018.
- II.7.** La Sindicatura del H. Ayuntamiento de Teotitlán de Flores Magón, forma parte integrante de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de su Titular, Nadia Azucena Flores Meza, en su calidad de Síndico Municipal, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 69 y 71 fracción XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- II.8.** La Tesorera Municipal, Claudia Pineda Pelayo, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 69, 88 fracción II, 93, 95 fracciones XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal para el Estado de Oaxaca, se encuentra facultada para suscribir el presente convenio.
- II.9.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.1.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Carretera Oaxaca Istmo km 11.5 sin número, interior 7, Tlaxiactac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Oaxaca, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las Medidas 1 y 5 de Seguridad descritas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Oaxaca, que se mencionan a continuación:

“Medidas de Seguridad”

Los programas de trabajo municipales deberán incluir, por lo menos, en el apartado de medidas de seguridad las siguientes:

- 1. La creación o fortalecimiento de puntos de atención inmediata a mujeres en situación de violencia que consideren las dinámicas sociales de la población y la distribución de las comunidades. Su*

funcionamiento deberá contemplar asistencia directa o canalizada, de carácter multidisciplinaria en materia de asistencia jurídica, psicológica y salud y el respectivo protocolo de actuación de las y los servidores públicos encargados de brindar los servicios correspondientes. Estos puntos de atención deberán trabajar en coordinación con el número de emergencia nacional 911 para brindar protección inmediata y pertinente en casos de violencia.

5. La creación o fortalecimiento de Albergues para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, en las ocho regiones estatales, garantizando su cobertura y enfoque diferencial y especializado.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

III.6. Se comprometen a apegarse a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado "Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón, que permita dar cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres para el Estado de Oaxaca.

Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.), para el proyecto: "Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón", del Estado de Oaxaca.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Número de plaza:	640
CLABE:	002640701472237391
Cuenta Bancaria:	7223739
Banco:	CITYBANAMEX
A Nombre de:	GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA
Nombre del proyecto:	"ALBERGUE DE TRANSITO COMO PUNTO DE ATENCIÓN INMEDIATA EN EL MUNICIPIO DE TEOTITLAN DE FLORES MAGON 2019"

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" la factura CFDI prevista en el lineamiento Décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

“LA SECRETARÍA” será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar a “LA SECRETARÍA” de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto: “Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón”.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Además de los previstos en los Lineamientos, “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los Lineamientos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría u organismo encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.

- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acrediten su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.
- j. Entregar bimestralmente por conducto de la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de enero de 2020, un Acta de cierre, firmada por la Titular de la Secretaría de las Mujeres en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona que fue designada mediante el oficio SMO/OS/0427-1/2019 signado por la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca, y por "LA SECRETARÍA" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11/2019 signado por la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sexto, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogue los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de

diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, esta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya

generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES"

Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el Diario Oficial Federación y en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II inciso a, del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitante a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de octubre de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la Dependencia Responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Teotitlán de Flores Magón, Titular de la Instancia Beneficiada con el Proyecto, **Osmin Nieto Rodríguez**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Nadia Azucena Flores Meza**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Claudia Pineda Pelayo**.- Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL PROYECTO "ALBERGUE DE TRÁNSITO COMO PUNTO DE ATENCIÓN INMEDIATA EN EL MUNICIPIO DE TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN" QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

1. Nombre, objeto y descripción de "El Proyecto":

- **Nombre o denominación:** "Albergue de Tránsito Como Punto de Atención Inmediata en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón".
- **Objeto:** Brindar alojamiento temporal, de un día a un mes a mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, que son víctimas de violencia de género en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón, en el estado de Oaxaca.
- **Descripción:** El proyecto consiste en el mejoramiento, fortalecimiento, y operación del *Albergue de corto plazo para la atención a mujeres en situación de violencia sus hijas e hijos*, en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón, a través del equipamiento de las instalaciones de la Instancia Municipal de las Mujeres, para ofrecer servicios de atención inmediata y temporal de corto plazo, considerando que el proporcionarles un espacio transitorio seguro y atención puntual e inmediata, es una medida emergente para resguardarlas y evitar un posible feminicidio. El albergue será un punto de atención transitorio, en caso necesario, para mujeres que podrán ser remitidas posteriormente a algún refugio o en el estado o en el interior del país para brindarles acompañamiento adecuado, con enfoque diferencial y especializado.

Tomando en consideración al número de casos que existen en la actualidad en el municipio, ya que desde que se creó la Instancia Municipal de las Mujeres que fue el veintinueve de noviembre de dos mil dieciocho a la fecha, se han atendido a cuarenta usuarias que fueron canalizadas a Defensoría de Oficio y Fiscalía Local, considerando que en la parte baja de la región de la cañada se encuentran municipios circunvecinos: El Municipio de San Martín Tóxpala, el cual se encuentra a diez minutos ubicado al lado sur de nuestra población; El Municipio de San Juan de los Cués, el cual se encuentra a veinticinco minutos de lado sur de nuestra población; el Municipio de Santa María Tecomavaca, el cual se encuentra a media hora al sur de nuestra población y el Municipio de San Antonio Nanahuatipam ubicado de lado poniente de nuestra población, contando nuestro municipio cuenta con tres agencias y un núcleo rural los cuales se rigen mediante sistemas normativos internos, siendo estas Ignacio Mejía, San Bernardino, Vigastepic y el Núcleo Rural de Cerro Verde.

Siendo atendidas por lo menos cuatro mujeres de los citados Municipios, así como un padre de una usuaria del Municipio de una comunidad perteneciente al Municipio de Huautla de Jiménez, llamada Villanueva y otra usuaria del Municipio de Santa María Teopoxco, a quienes se les brindó la atención de asesoría Jurídica, considerando que la disponibilidad de recursos con los que cuenta este Municipio es mucho menor, comparado con los de otros Municipios los cuales por medio de los recursos municipales facilitan la instalación y operación de estos espacios.

Al no contar con el espacio favorable y debidamente acondicionado para que las mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, sean alojadas, momentáneamente y con la voluntad de apoyarlas al no tener un lugar dónde permanecer en el momento de estallido de violencia, se les brinda alojamiento en la Estancia Municipal que se encuentra bajo supervisión del DIF MUNICIPAL, siendo un espacio que no cuenta con las condiciones adecuadas ya que anteriormente éste fue utilizado como cárcel Municipal, utilizándolo actualmente para la estancia de jóvenes estudiantes, pero no es el más idóneo para alojar a las mujeres con sus hijas e hijos menores de edad.

La conjunción de estos factores y esfuerzos permitirán desarrollar ventajas comparativas económicas y coadyuvar al mantenimiento de los índices de ayuda hacia las mujeres que se encuentran en situación de violencia.

El proyecto es viable debido al índice aún bajo que se presenta en la zona, contando actualmente con recursos humanos como lo es la Titular de la Instancia Municipal de las Mujeres, Una Auxiliar Administrativo y de apoyo, dos asistentes en la limpieza, así como un psicólogo que aunque forma parte del Sistema de Desarrollo Integral de la Familia (DIF), sus servicios son pagados con Recursos Municipales, así mismo contamos con un bien inmueble el cual cuenta con CINCO cuartos, de los cuales dos se destinan para la Instancia Municipal, y otros dos se están destinando para el presente proyecto, pagándose la renta con recursos municipales, de la misma manera los recursos materiales y de oficina provienen de recursos municipales.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 21 de Mayo de 2019.
- **Oficio:** SMO/OS/047-1/2019
- **Autoridad solicitante:** Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

3. Instancia Estatal Responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

■ **Descripción de las responsabilidades:**

Todas las descritas en el Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019.

1. Emitir a nombre de la Secretaría de Gobernación (SEGOB), la factura CFDI en formato PDF y XML a que hace referencia el lineamiento Décimo Sexto del presente instrumento.
2. Destinar el Subsidio conforme al calendario aprobado en el Anexo Técnico, de forma exclusiva al cumplimiento de los fines previstos en el Convenio de Coordinación correspondiente. El uso de los recursos no podrá exceder del 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019.
3. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la cuenta pública local conforme sean devengado y ejercido el subsidio respectivo, en términos de sus disposiciones aplicables en la materia.
4. Ingresar los recursos federales otorgados por la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) en la cuenta bancaria productiva específica que la entidad federativa apertura para tal efecto, en términos del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
5. Comprobar oportunamente y de acuerdo con la normativa aplicable, el ejercicio y destino del subsidio federal que le sean ministrados en el marco de los Lineamientos, a través de la documentación soporte.
6. Permitir a los órganos de control y fiscalización federales y de las entidades federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del Subsidio.
7. Responsabilizarse de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las acciones aprobadas, las cuales deberán llevarse a cabo en estricta observancia de la normatividad aplicable.
8. Resguardar la documentación probatoria original del Subsidio federal erogado en el Proyecto materia del Convenio de Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables en la materia.
9. Dar cumplimiento en el ámbito de sus competencias las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cuanto a la información pública, a efecto transparentar la aplicación del Subsidio.
10. Presentar, a más tardar el 15 de enero de 2020, un acta de cierre del proyecto que deberá contener al menos:
 - i. Datos generales, objetivo y descripción del Proyecto.
 - ii. Antecedentes del Proyecto.
 - iii. Los principales compromisos establecidos entre LAS PARTES que suscriben el Convenio de Coordinación.
 - iv. El reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019, para la correcta ejecución de los recursos otorgados.
 - v. Los trabajos ejecutados con el Subsidio asignado por la CONAVIM y los alcances logrados.
 - vi. Acciones publicadas en la página de internet del gobierno de la entidad federativa respecto de los indicadores de proceso, resultados o de impacto del proyecto.
 - vii. Facturas y documentación para comprobar la erogación del subsidio otorgado, así como los comprobantes de los reintegros efectuados a la Tesorería de la Federación. La fecha de emisión de la documentación probatoria deberá ser posterior a la fecha de suscripción del Convenio de Coordinación y Anexo Técnico, así como de la transferencia del recurso federal.

- viii. Estados de cuenta bancarios expedidos por la institución bancaria donde fue depositado el Subsidio, desde la fecha de transferencia hasta el 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las disposiciones aplicables en materia.
 - ix. Constancia de cancelación que emita la institución bancaria, donde fueron depositados los recursos del Subsidio.
 - x. El reintegro de los recursos no devengados, así como de los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos y dentro de los plazos y términos que establezca las disposiciones aplicables.
11. En caso de que el Comité determine la cancelación del proyecto o la existencia de economías no reasignadas, la entidad federativa debe, bajo su exclusiva responsabilidad, reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos otorgados previo a la presentación del cierre del ejercicio y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones, así como, en lo conducente, las cargas financieras que correspondan, debiendo el Comité notificar a la autoridad competente dicha situación para los efectos a que haya lugar;
 12. Informar a la SEGOB el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los lineamientos, que se realice en la entidad federativa hasta el 31 de diciembre de 2019, para lo cual deberá remitir con quince días hábiles de anticipación al cambio, un precierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en el anexo técnico;
 13. Notificar a la CONAVIM sobre cualquier cambio de la persona designada como enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones, y.
 14. Las demás previstas en los Lineamientos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.

4. Instancia Estatal Receptora de “El Proyecto”:

Nombre: Municipio de Teotitlán de Flores Magón

■ Descripción de las responsabilidades:

1. Cumplir con las acciones y compromisos establecidos en el Convenio de Coordinación, el Anexo Técnico y, en su caso, el Convenio Modificatorio suscritos, así como con lo dispuesto en los Lineamientos y las disposiciones aplicables.
2. Proporcionar a la CONAVIM toda la información requerida para la comprobación de la correcta aplicación del Subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución del Proyecto, en caso de tratarse de consultorías, estudios, asesorías o investigaciones, las Entidades Federativas deberán remitir en formato electrónico y físicos, de los entregables y del documento final. El formato electrónico será enviado al correo electrónico conavim_juridico@segob.gob.mx, el formato físico original y copia será entregado en el domicilio ubicado en la calle, Versailles 49, tercer piso, colonia Juárez, alcaldía Cuauhtémoc. C.P. 06600, Ciudad de México, C.P. 06600.
3. Reportar bimestralmente a la CONAVIM la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio, la disponibilidad financiera con la que cuente y el presupuesto comprometido, devengado y ejercido, el cual deberá ser validado por la Secretaría de Finanzas en la entidad federativa o su equivalente, y soportado con la documentación inherente al Proyecto. Los reportes también deberán hacer mención del avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre;
4. Permitir a los órganos de control y fiscalización federales y de las entidades federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del Subsidio;
5. Responsabilizarse de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las acciones aprobadas, las cuales deberán llevarse a cabo en estricta observancia de la normatividad aplicable;

6. Designar a una o un servidor público que sirva como enlace con la CONAVIM, para coordinar las acciones inherentes al proceso de ejecución del Proyecto, incluyendo de manera específica los reportes bimestrales sobre los avances relativos al ejercicio del Subsidio;
7. Resguardar la documentación probatoria original del Subsidio federal erogado en el Proyecto materia del Convenio de Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
8. Dar cumplimiento en el ámbito de sus competencias las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cuanto a la información pública, a efecto transparentar la aplicación del Subsidio;
9. Recibir la asesoría y asistencia técnica de la CONAVIM en razón de su competencia, para la realización de las acciones previstas en los lineamientos, el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico;
10. Informar a la SEGOB el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los lineamientos, que se realice en la entidad federativa hasta el 31 de diciembre de 2019, para lo cual deberá remitir con quince días hábiles de anticipación al cambio, un precierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en el Anexo Técnico;
11. Las demás previstas en los Lineamientos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.

5. Monto aprobado:

- **Cantidad aprobada por la CONAVIM:** \$300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.)

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: El proyecto dará inicio una vez que el recurso federal sea asignado al Estado de Oaxaca

7. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 31 de diciembre de 2019

8. Descripción del proyecto:

- **Resumen:** A través de este proyector se busca apoyar el alojamiento temporal, de un día a un mes a mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, que son víctimas de violencia de género en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón del estado de Oaxaca. Se realizará a través de:
 1. Remodelación de los dos espacios que se ocuparan para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia.
 2. Brindar alojamiento a dos madres con sus hijas e hijos en cada cuarto.
 3. La adquisición de mobiliario y equipo para acondicionar los dos espacios que servirán para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia.
 4. Empoderarlas a través de las terapias psicológicas que reciban.
 5. Que las mujeres aprendan a elaborar productos de dulces típicos de la Región, cosméticos naturales y bordado para una vida mejor.
- **Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace referencia el artículo 37 del Reglamento la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida de Libre de Violencia: El Proyecto en cuestión está orientado a las medidas de seguridad 1 y 5 denominadas:**

Medidas de Seguridad

Los programas de trabajo municipales deberán incluir, por lo menos, en el apartado de medidas de seguridad las siguientes:

...

Medida 1. La creación o fortalecimiento de puntos de atención inmediata a mujeres en situación de violencia que consideren las dinámicas sociales de la población y la distribución de las comunidades. Su funcionamiento deberá contemplar asistencia directa o canalizada, de carácter multidisciplinaria en materia de asistencia jurídica, psicológica y salud y el respectivo protocolo de actuación de las y los servidores públicos encargados de brindar los servicios correspondientes. Estos puntos de atención deberán trabajar en coordinación con el número de emergencia nacional 911 para brindar protección inmediata y pertinente en casos de violencia.

Medida 5. La Creación o fortalecimiento de Albergues para mujeres víctimas de violencia, sus hijas e hijos, en las ocho regiones, con enfoque diferencial y especializado.

- **Objetivo general:** Brindar el alojamiento temporal, de un día a un mes a mujeres, sus hijas e hijos menores de edad, que son víctimas de violencia de género en el Municipio de Teotitlán de Flores Magón del estado de Oaxaca
- **Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

A. objetivos específicos.

1. Apoyar con alojamiento como estancia temporal durante el acompañamiento a las mujeres que sufren violencia, sus hijas e hijos.
2. Ser un espacio de transición entre su situación de violencia actual y la planeación de su proyecto de vida inmediata.
3. Mejorar la situación de vulnerabilidad e inseguridad de las mujeres.
4. Durante el alojamiento implementar vínculos de aprendizaje de algún oficio, para su proyecto futuro.
5. Dar atención temporal y seguimiento de trabajo social.

B. Metas

- 1.-Remodelación de los dos espacios que se ocuparan para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia.
- 2.-Brindar alojamiento a dos madres con sus hijas e hijos en cada cuarto.
- 3.-La adquisición de mobiliario y equipo para acondicionar los dos espacios que servirán para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia.
- 4.-Empoderar a las mujeres a través de las terapias psicológicas que reciban.
- 5.-Que 20 mujeres aprendan a elaborar productos típicos de la región, artesanías, y proyectos de empoderamiento para una vida mejor.

C. Indicadores de gestión y de resultados

- 1.-Número de mujeres en situación de violencia albergadas al mes. (2)
- 2.- Número de niñas y niños que acompañan a sus madres que se encuentran en situación de violencia albergadas al mes. (2)
- 3.- Promedio de permanencia de las mujeres en el albergue.
- 4.-Número de mujeres que recibieron atención integral. (5)
- 5.-Número de mujeres que participaron en la plática de elaboración de dulces típicos de la Región, cosméticos naturales y bordado. (20)

Objetivos	Indicadores	Metas
1. Apoyar con alojamiento como estancia temporal durante el acompañamiento a las mujeres que sufren violencia, sus hijas e hijos.	1.-Número de mujeres en situación de violencia albergadas. 2.- Número de niñas que acompañan a sus madres que se encuentran en situación de violencia albergadas.	a).-Remodelación de los dos espacios que se ocuparan para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia. 100% b).-Brindar alojamiento a dos madres con sus hijas e hijos en cada cuarto. 100%

2. Ser un espacio de transición entre su situación de violencia actual y la planeación de su proyecto de vida inmediata.	3.-Promedio de permanencia de las mujeres en el albergue. 4.-Número de mujeres que recibieron atención integral.	a).-La adquisición de mobiliario y equipo para acondicionar los dos espacios que servirán para dar alojamiento momentáneo a las mujeres en situación de estallido de violencia.
3. Mejorar la situación de vulnerabilidad e inseguridad de las mujeres.	5.-Número de mujeres que recibieron asesoría jurídica. 6.-Número de acciones de asesoría jurídica y acompañamiento. 7.-Desglose de las acciones jurídicas por materia. 8.-Número de mujeres que recibieron apoyo y acompañamiento psicológico. 9.-Número de terapias psicológicas individuales proporcionadas a las mujeres.	Empoderarlas a través de las terapias psicológicas que reciban. 100%
4. Durante el alojamiento implementar vínculos de aprendizaje de algún oficio, para su proyecto futuro.	10.-Número de mujeres que participaron en la plática (en el taller) de elaboración de dulces típicos de la Región, cosméticos naturales y bordado.	Que 20 mujeres aprendan a elaborar productos de dulces típicos de la Región, cosméticos naturales y bordado para una vida mejor. 100%
5. Dar atención temporal y seguimiento de trabajo social.	11.-Número de mujeres que recibieron atención de trabajo social. 12.-Número de niñas que recibieron atención de trabajo social. 13.-Número de niños que recibieron atención de trabajo social.	Que 5 mujeres cuenten con el respaldo y apoyo por parte de personal de la Instancia Municipal de las Mujeres a través de las visitas domiciliarias. 100%

■ Metodología:

Se pretende equipar dos cuartos con mobiliario de tal forma que sea confortable durante la estancia de las mujeres que lo requieran con las siguientes características:

La Instancia Municipal de las Mujeres, cuenta con cinco cuartos y un corredor grande, dos baños completos, dos de ellos actualmente se encuentran ocupados por la instancia municipal de las mujeres, y otros dos se ellos destinados para el presente proyecto, los cuales son de una medida aproximada de cuatro por cuatro metros para la realización del proyecto.

La parte de la asistencia y seguimiento será a través del personal de la instancia, actualmente se cuenta con la Titular de la Instancia quien es licenciada en derecho y una auxiliar administrativa, quien estará a cargo de la supervisión y buen funcionamiento de la persona que se encuentre ocupando el inmueble, se cuenta con dos auxiliares de limpieza, quienes realizarán el aseo de las dos habitaciones.

Asimismo, durante su estancia se implementarán cursos de capacitación en temas relacionados como poder abordar su problemática.

El monto total de la inversión será de \$ 300,000.00 (Trescientos mil pesos 00/100 M.N.) que comprende el equipamiento de los 2 cuartos.

Se contará con asesoría, así como con profesionistas que quisieran aportar algo o pudieran realizar su servicio social.

La visión a mediano plazo es poder albergar a las mujeres en situación de violencia, sus hijas e hijos y ofrecerles servicios básicos de protección y acompañamiento:

- Hospedaje: habitación por familia de tres integrantes por cada cuarto, destinada al alojamiento e higiene personal de las víctimas durante su estancia en el refugio.
- Alimentación: desayuno, comida y cena.
- Artículos para su aseo y cuidado personal.
- Reincorporación a la sociedad mediante sus redes de apoyo y apoyo a la búsqueda de vivienda.

■ **Población beneficiaria:**

Grupos de mujeres y sus hijas e hijos del Municipio de Teotitlán de Flores Magón.

■ **Actores estratégicos:**

- Consejo Municipal PASE
- Instancia de la Mujer de Teotitlán de Flores Magón
- Profesionistas especializados colaboradores.
- Prestadores de servicio.
- Jóvenes inscritos en el programa de “jóvenes construyendo el futuro”
- Familias en situación de violencia de género
- Sociedad en general del Municipio de Teotitlán de Flores Magón

■ **Cobertura geográfica:**

El Municipio de Teotitlán de Flores Magón, Oaxaca y sus agencias, así como los Municipios de Santa María Tecomavaca, San Juan de los Cués, San Martín Toxpalan y San Antonio Nanahuatipam.

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación de “El Proyecto”

Persona física o moral con conocimiento y experiencia en el tema de prevención y atención de la violencia de género contra las mujeres.

Formación profesional en psicología, derecho, trabajo social, sociología, antropología o áreas afines, con estudios en género.

Conocimientos y/o experiencia: Temas de perspectiva de género, igualdad, diseño de proyectos con perspectiva de género, derechos humanos, política pública, construcción de planes de trabajo municipales.

Curriculum vitae.

10. Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

- Dar cumplimiento a lo establecido en los lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alertas de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios para el ejercicio fiscal 2019.
- Realizar gestiones administrativas ante las instituciones correspondientes con el objeto de que sean transferidos los recursos federales a la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.
- Cumplir con lo establecido en el Lineamientos Trigésimo primero, capítulo IX.
- Realizar los procesos de licitación y adjudicación necesarios para la contratación de las consultoras, prestadoras de servicios, personas físicas o morales necesarias para la correcta ejecución de los recursos en estricto apego a la normatividad aplicable.
- Controlar, revisar y administrar el avance del proyecto.
- Gestionar los pagos generados de la ejecución del proyecto.
- Entregar los informes de la implementación del proyecto (bimestral y final) a la Conavim.
- Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales.
- Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de la cuenta pública.
- Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH y su reglamento.

11. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

ALBERGUE DE TRÁNSITO COMO PUNTO DE ATENCIÓN INMEDIATA EN EL MUNICIPIO DE TEOTITLÁN DE FLORES MAGÓN.				
ACTIVIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE.	MONTO
1. PROCESO DE ADQUISICIONES DE MOBILIARIO Y EQUIPOS				\$191,000.00
• Remodelación de los dos cuartos, baños y oficina	x	X		
• Compra el material para oficina y equipamiento de los dos cuartos y la oficina, así como los productos de aseo personal y enseres de cocina	x	x	X	
• Adquisición juguetes y libros de cuentos y para colorear, para los niños de las usuarias.		x		
2. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL				\$27,000.00
• Se capacitará a través de dos talleres de sensibilización de género a personal de apoyo para la operatividad del albergue y atención de las mujeres en situación de violencia.		x	x	
• Se darán tres talleres a mujeres de la población y mujeres albergadas en temas de género, prevención de la violencia y derechos humanos de las mujeres	x	x	x	
3. DIFUSIÓN DE LOS SERVICIOS				\$16,000.00
• Se mandarán a hacer trípticos, carteles, calcomanías, lonas y spots, para dar difusión a los servicios que brinda el albergue.	x	x		
• Adquisición de estructuras para módulos de información móviles que se usarán en lugares concurridos para dar difusión a los servicios del albergue y de la Instancia Municipal de las Mujeres.	x			
• Se realizarán cinco reuniones en dónde se designe un enlace que apoye en las agencias con habitantes de pertenencia indígena (San Bernardino, Vigastepec, Cerro Verde) y afro mexicana (Ignacio Mejía), con la finalidad de que de difusión y canalice a las mujeres que requieran del servicio de albergue.	x	x	x	
4. OPERACIÓN DEL ALBERGUE				\$58,000.00
• Se les brindará a las usuarias atención psicológica, jurídica y de trabajo social, a través de la contratación de una psicóloga y un trabajador social.	x	x	x	
• Se contará con una persona que apoye en las áreas de cocina y limpieza del espacio que funcionará como albergue.	x	x	x	

• Se contará con una persona de seguridad para custodiar el inmueble y permanencia de las usuarias.	x	x	x	
• Elaboración de modelo de atención.	x			
• Se establecerá una pequeña área dónde las niñas y los niños de las mujeres albergadas puedan contar con un espacio de recreación.	x			
• Implementación de cursos o talleres de bordado de listón, repostería, elaboración de dulces típicos, con la finalidad de crear habilidades en las mujeres albergadas que les permita obtener un ingreso.	x	x	x	
5. SEGUIMIENTO DE LA CASA				\$6,000.00
• Se darán tres talleres de autoestima a las mujeres albergadas.	x	x	x	
• Se brindarán terapias psicológicas a las mujeres albergadas.	x	x	x	
• Se dará seguimiento legal a las acciones penales o familiares interpuestas por las mujeres albergadas.	x	x	x	
6. EVALUACIÓN, COMPROBACIÓN E INFORME:				\$2,000.00
• Mediante un cuestionario las usuarias que reciban el servicio calificarán el mismo.	x	x	x	
• Para pláticas, talleres y cursos, se ocuparán listas de asistencia.	x	x	x	
• El área de trabajo social realizará visitas domiciliarias continuas a las mujeres en situación de violencia o que hayan iniciado una acción legal.	x	x	x	
• Mediante placas fotográficas que se tomen en cada una de las actividades realizadas	x	x	x	
• Mediante los indicadores de gestión y de resultados se realizará el informe.	x	x	x	
TOTAL: \$300,000.00 (TRESCIENTOS MIL PESOS 00/100 M.N.)				

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal del Anexo Técnico, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de octubre de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la Instancia Estatal Responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Teotitlán de Flores Magón, Titular de la Instancia Receptora del Proyecto, **Osmin Nieto Rodríguez**.- Rúbrica.- La Síndico Municipal, **Nadia Azucena Flores Meza**.- Rúbrica.- La Tesorera Municipal, **Claudia Pineda Pelayo**.- Rúbrica.

CONVENIO de Coordinación que celebran la Secretaría de Gobernación y el Estado de Oaxaca, que tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado Fortalecimiento del diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el Municipio de Villa de Tututepec, Oaxaca.

CONVENIO DE COORDINACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA SECRETARÍA"; A TRAVÉS DE LA SUBSECRETARÍA DE DERECHOS HUMANOS, POBLACIÓN Y MIGRACIÓN, REPRESENTADA POR SU TITULAR, ALEJANDRO DE JESÚS ENCINAS RODRÍGUEZ Y LA COMISIÓN NACIONAL PARA PREVENIR Y ERRADICAR LA VIOLENCIA CONTRA LAS MUJERES, REPRESENTADA POR SU TITULAR, MARÍA CANDELARIA OCHOA ÁVALOS, Y POR OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA, REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, HÉCTOR ANUAR MAFUD MAFUD, EL SECRETARIO DE FINANZAS, VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, LA SECRETARÍA DE LAS MUJERES DE OAXACA, TITULAR DE LA DEPENDENCIA RESPONSABLE DEL PROYECTO, ANA ISABEL VÁSQUEZ COLMENARES GUZMÁN, ASÍ COMO EL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DEL MUNICIPIO DE VILLA DE TUTUTEPEC, TITULAR DE LA INSTANCIA RECEPTORA DEL PROYECTO, JAVIER JUÁREZ HERNÁNDEZ, ASISTIDO POR EL SÍNDICO PROCURADOR, CRESCENCIO RAMÍREZ CORTÉS Y EL TESORERO MUNICIPAL, EDERIC JAHASIEL CORDERO VELÁZQUEZ, A QUIENES EN LO SUCESIVO Y PARA LOS EFECTOS DEL PRESENTE INSTRUMENTO SE LES DENOMINARÁ "EL GOBIERNO DEL ESTADO", Y CUANDO ACTÚEN CONJUNTAMENTE COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

Que de conformidad con lo dispuesto por los artículos 1o. y 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, el Gobierno de México reconoce y se obliga a cumplir con responsabilidad el mandato contenido en los tratados internacionales en materia de derechos humanos de los que México sea parte.

Que el Estado Mexicano, ha suscrito y ratificado diversos instrumentos que buscan garantizar el respeto a la dignidad e integridad de las mujeres, su igualdad jurídica ante el varón, así como a la eliminación de la violencia y de todas las formas de discriminación contra la mujer; entre los cuales se encuentran, la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer.

Que la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, regula en su Título II, Capítulo V, el mecanismo de alerta de violencia de género contra las mujeres, el cual es de gran trascendencia para dar cumplimiento a la obligación constitucional y convencional del Estado Mexicano de garantizar el derecho de las mujeres a una vida libre de violencia, puesto que implica adoptar políticas y medidas específicas para prevenir, atender, sancionar y erradicar la violencia en su contra.

Que la declaratoria de alerta de violencia de género tiene como finalidad detenerla y erradicarla, a través de acciones gubernamentales de emergencia, conducidas por la Secretaría de Gobernación en el ámbito federal y en coordinación con las entidades federativas y los municipios.

De conformidad con lo antes expuesto, el Gobierno de México y las entidades federativas reconocen la necesidad de actuar para eliminar contextos de violencia social contra las mujeres en todo el país, por ello estiman necesario disponer de los medios legales y materiales a su alcance para coadyuvar en la prevención y eventual erradicación del fenómeno, así como en la promoción de los derechos humanos de las mujeres en el Estado de Oaxaca.

El Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, publicado en el DOF el 28 de diciembre de 2018, señala en el Anexo 13, "Erogaciones de los programas para la Igualdad entre Mujeres y Hombres", una asignación presupuestal para promover la atención y prevención de la violencia contra las mujeres.

En términos del artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), los subsidios deben sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual se deberá, entre otros aspectos: i) identificar con precisión la población objetivo; ii) incorporar mecanismos periódicos de seguimiento, supervisión y evaluación; iii) prever la temporalidad en su otorgamiento, y iv) reportar su ejercicio en los informes trimestrales.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), los subsidios cuyos beneficiarios sean los gobiernos de las entidades federativas se considerarán devengados a partir de la entrega de los recursos a dichos órdenes de gobierno. No obstante, deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio fiscal de que se trate, no se hayan devengado.

De conformidad con el oficio SMO/OS/0427-1/2019, de fecha 16 de mayo de 2019, suscrito por Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, Titular de la Secretaría de las Mujeres del Estado de Oaxaca, la entidad

federativa solicitó en tiempo y forma a la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres (CONAVIM) recursos federales para el acceso a los subsidios destinados para el proyecto denominado “Fortalecimiento del Diagnóstico Municipal sobre los Tipos y Modalidades de la Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Villa de Tututepec Oaxaca”, en el Estado de Oaxaca.

Derivado del cumplimiento en tiempo y forma de los requisitos señalados en los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019 (Lineamientos), el Comité de Evaluación de Proyectos (Comité) determinó viable el proyecto presentado, por lo que autorizó la cantidad de \$ 600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) para la ejecución del proyecto denominado: “Fortalecimiento del Diagnóstico Municipal sobre los Tipos y Modalidades de la Violencia de Género contra las Mujeres en el Municipio de Villa de Tututepec Oaxaca”. Dicha situación se notificó a la entidad federativa mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11/2019 de fecha 16 de julio de 2019.

La entidad federativa se compromete a concluir el proyecto aprobado para el ejercicio fiscal 2019, debiéndose apegar a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Así, “LAS PARTES” manifiestan formalizar el presente instrumento al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, según lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).
- I.2. De conformidad con el artículo 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, en el ámbito de su competencia, tiene a su cargo la responsabilidad de vigilar el cumplimiento de los preceptos constitucionales por parte de las autoridades del país, especialmente en lo que se refiere a derechos humanos y la de dictar las medidas necesarias para tal efecto, bajo mecanismos de participación y coordinación de las autoridades, tanto de las entidades federativas como de los municipios.
- I.3. El Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez, tiene facultades para suscribir el presente instrumento jurídico de conformidad con los artículos 2, Apartado A, fracción II y 6, fracción IX del RISEGOB.
- I.4. La CONAVIM es un órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, de conformidad con los artículos 2, Apartado C, fracción V y 151 del RISEGOB, y el Decreto por el que se crea como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Gobernación, la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, publicado en el DOF el 1 de junio de 2009.
- I.5. La Comisionada Nacional, María Candelaria Ochoa Ávalos, cuenta con las atribuciones para la suscripción del presente Convenio, con fundamento en los artículos 115, fracción V y 151 del RISEGOB.
- I.6. Para dar cumplimiento al presente Convenio de Coordinación, cuenta con los recursos económicos suficientes en la partida presupuestal 43801, relativa a Subsidios a Entidades Federativas y Municipios, con número de constancia de suficiencia presupuestaria 314352.
- I.7. Señala como su domicilio el ubicado en la calle Abraham González 48, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México.

II. “EL GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1. Con fundamento en los artículos 40, 41 primer párrafo, 42 fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como 1, 26 y 27 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca. Oaxaca es un Estado libre y soberano en todo lo concerniente a su régimen interior y forma parte integrante de la Federación.
- II.2. El Poder Ejecutivo del Estado conforma y constituye parte integrante del Gobierno del Estado de Oaxaca, cuyo ejercicio se deposita en el Gobernador del Estado, Alejandro Ismael Murat Hinojosa, quien cuenta con capacidad para obligarse en términos de lo prescrito en los artículos 66 y 79 fracciones XIX y XXVI de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como artículos 2, 6 ,9 y 10 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

- II.3.** Asiste a la suscripción del presente Convenio de Coordinación el Titular de la Secretaría General de Gobierno, C. Héctor Anuar Mafud Mafud, con fundamento en los artículos 82 y 84 párrafo primero de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como los artículos 3 fracción I, 15, 27 fracción I y 34 fracciones XIX y XLV de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 8 y 9 fracción II del Reglamento Interno de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4.** De conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, así como 3 fracción I, 15, 26, 27 fracción XII y 45 fracciones XIII, XLVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y los artículos 5, 6 fracción VI y 7 fracciones III y IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado, el C. Vicente Mendoza Téllez Girón, en su carácter de Secretario de Finanzas, se encuentra facultado para suscribir el presente Convenio.
- II.5.** La Secretaría de las Mujeres de Oaxaca del Estado, forma parte integrante de la Administración Pública Estatal dependiente del Poder Ejecutivo del Estado, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 82 y 84 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, a través de su Titular, la C. Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán, asiste en la suscripción del presente Convenio, de conformidad con los artículos 3 fracción I, 15, 26, 27 fracción XVII y 46-C fracciones VIII de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, 58 fracción XV de la Ley de Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- II.6.** Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, el Municipio de Villa de Tututepec, con los artículos 1, 2 y 68 fracciones XVIII de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca, el Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tututepec, Javier Juárez Hernández, tiene facultades para celebra el presente convenio, acreditando su representación con la Constancia de Mayoría de Validez de la Elección de Ayuntamiento, otorgada por el Instituto Estatal Electoral y de Participación Ciudadana de Oaxaca de fecha 05 de julio del 2018.
- II.7.** La Sindicatura del Ayuntamiento del Gobierno Municipal de Villa de Tututepec, forma parte integrante de la Administración Pública Municipal, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca y 71 fracciones XVIII y XXXIV de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca a través de su Titular, Crescencio Ramírez Cortés, asiste en la suscripción del presente convenio.
- II.8.** El Tesorero Municipal del Ayuntamiento de Villa de Tututepec, Ederic Jahasiel Cordero Velázquez, suscribe el presente convenio de conformidad con lo dispuesto en el artículo 29 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, 93, 95 fracciones XV y XXI de la Ley Orgánica Municipal del Estado de Oaxaca.
- II.9.** Cuenta con la capacidad económica presupuestal para que, de ser el caso, aporte recursos de forma complementaria al proyecto materia del presente Convenio, en los términos de las disposiciones administrativas y presupuestales.
- II.10.** Para los efectos del presente instrumento, tiene como domicilio legal ubicado en Carretera Oaxaca Istmo km 11.5 sin número, interior 7, Tlalixtac de Cabrera, Oaxaca, Código Postal 68270.

III. "LAS PARTES" declaran que:

- III.1.** Reconocen en forma recíproca la personalidad con la que se ostentan y comparecen a la suscripción de este Convenio de Coordinación.
- III.2.** Es su voluntad conjuntar esfuerzos en sus respectivos ámbitos de gobierno, para impulsar y ejecutar acciones que tengan como eje central prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres.
- III.3.** Están convencidas de la importancia de atender el fenómeno de la violencia contra las mujeres y niñas en el Estado de Oaxaca, para lo cual reconocen la utilidad de instrumentar medidas de seguridad, prevención y de justicia a quienes incumplen la ley, particularmente la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y la Ley Estatal de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia de Género.
- III.4.** Consideran como acciones para prevenir y erradicar la violencia de género contra las mujeres, las medidas de seguridad descritas en la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres en el Estado de Oaxaca, que se mencionan a continuación:

Medida de Prevención

La elaboración de un estudio para determinar la situación del derecho de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en los municipios que se rigen por sistemas normativos internos, que permita establecer un diálogo para que desde el respeto a su autonomía se generen o fortalezcan los mecanismos existentes para garantizar la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra ellas.

III.5. Se obligan al cumplimiento de los preceptos establecidos en los Lineamientos.

III.6. Se comprometen a apegarse a los nuevos planes y Programas de Desarrollo que en su momento se publiquen.

Expuesto lo anterior, "LAS PARTES" sujetan su compromiso a la forma y términos que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio de Coordinación tiene por objeto el otorgamiento de subsidios para el proyecto denominado Fortalecimiento del diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el municipio de Villa de Tututepec, Oaxaca, que permita dar cumplimiento a la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género contra las Mujeres del Estado de Oaxaca. Dicho proyecto se realizará de conformidad con lo especificado en el Anexo Técnico que forma parte del presente instrumento jurídico, el cual establece las características y objetivos del mismo, así como el cronograma de actividades lo que permitirá vigilar sus avances, ejecución y la correcta aplicación de los recursos otorgados.

SEGUNDA. ASIGNACIÓN DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto señalado en la Cláusula anterior, "LA SECRETARÍA" asignará la cantidad de \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.), para el proyecto: Fortalecimiento de diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el municipio de Villa de Tututepec, del Estado de Oaxaca.

Los recursos federales se radicarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", a través de su Secretaría de Finanzas en la cuenta bancaria productiva específica que aperturó previamente, de conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, y la que se identifica con los siguientes datos:

Beneficiario:	Gobierno del Estado de Oaxaca
Número de plaza:	20001 OAXACA
CLABE:	012610001135713005
Cuenta Bancaria:	0113571300
Banco:	BBVA
A nombre de:	GOB EDO OAX SEFIN
Nombre del Proyecto:	FORTALECIMIENTO DEL DIAGNOSTICO MUNICIPAL SOBRE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE LA VIOLENCIA DE GENERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE TUTUTEPEC OAXACA 2019

Es un requisito indispensable para la transferencia de los recursos que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" haya remitido a "LA SECRETARÍA" la factura CFDI prevista en el lineamiento Décimo sexto de los Lineamientos.

Una vez que "LA SECRETARÍA" haya transferido los recursos a "EL GOBIERNO DEL ESTADO", este deberá emitir a través de la Secretaría de Finanzas, la factura complemento CFDI en formato PDF y XML.

Para "LA SECRETARÍA", la radicación de los recursos federales genera los momentos contables del gasto devengado, ejercido y pagado, en términos del artículo 4 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental. Por su parte, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" deberá registrar en su contabilidad, de acuerdo con las disposiciones jurídicas federales aplicables, los recursos federales recibidos y rendir informes de su aplicación en su Cuenta Pública, con independencia de los que sobre el particular deban rendirse por conducto de "LA SECRETARÍA".

Los recursos que el Comité asigne a las entidades federativas se encuentran sujetos a la disponibilidad de los mismos en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019, por lo que "LA SECRETARÍA" no será responsable por el retraso en la transferencia o la cancelación de los recursos, derivado de disposiciones administrativas presupuestarias ajenas a "LA SECRETARÍA". El Comité, comunicará oportunamente a las entidades federativas cualquier eventualidad relacionada con la ministración de los recursos.

"LA SECRETARÍA" será ajena a los procedimientos de adjudicación, contratación, orden de pago y/o facturación que lleven a cabo las entidades federativas para la ejecución de los proyectos aprobados, por lo que estas se comprometen a sacar a "LA SECRETARÍA" de cualquier controversia que en su caso derive de estas contrataciones.

TERCERA. COMPROMISOS DE “LAS PARTES”. Además de los previstos en los Lineamientos, para la realización del objeto del presente Convenio de Coordinación, “LAS PARTES” se comprometen a lo siguiente:

- a. Revisar conjuntamente el o los informes bimestrales que se presenten respecto del avance del proyecto Fortalecimiento de diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el Municipio de Villa de Tututepec.
- b. Otorgar todas las facilidades para la rendición de cuentas, respecto a la utilización de los recursos aportados por el Gobierno de México, así como de la planeación y asistencia técnica aportada por el Gobierno Estatal.
- c. Apegarse a lo establecido en la LFPRH, su Reglamento y demás legislación aplicable en materia de subsidios.

CUARTA. COMPROMISOS DE “LA SECRETARÍA”. Además de los previstos en los Lineamientos, “LA SECRETARÍA”, a través de la CONAVIM, se obliga a:

- a. Otorgar los recursos públicos federales por concepto de subsidios objeto del presente Convenio de Coordinación, para la ejecución del proyecto a que se refieren las CLÁUSULAS PRIMERA y SEGUNDA, dentro de los treinta días naturales siguientes después de haber suscrito el Convenio de Coordinación correspondiente, y habiéndose concluido los trámites administrativos correspondientes.
- b. Realizar los registros correspondientes en la Cuenta Pública Federal y en los demás informes sobre el ejercicio del gasto público, a efecto de informar sobre la aplicación de los subsidios otorgados en el marco del presente instrumento.
- c. Informar sobre los resultados obtenidos con la aplicación de los recursos presupuestarios federales que se proporcionarán en el marco de este instrumento.
- d. Si el seguimiento al proyecto aprobado es susceptible de realizarse a través de visitas de seguimiento: Realizar visitas de seguimiento en sitio, las cuales deberán ser atendidas por “EL GOBIERNO DEL ESTADO”.

QUINTA. COMPROMISOS DE “EL GOBIERNO DEL ESTADO”. Además de los previstos en los Lineamientos, “EL GOBIERNO DEL ESTADO” se compromete a:

- a. Destinar por conducto de la Secretaría de Finanzas, los recursos asignados vía subsidio exclusivamente para los fines previstos en la CLÁUSULA PRIMERA y en el Anexo Técnico del presente Convenio.
- b. Erogar el recurso federal de conformidad con lo establecido en el Anexo Técnico, a más tardar el 31 de diciembre de 2019.
- c. Iniciar las acciones para dar cumplimiento al proyecto en un plazo no mayor a 15 días naturales, contados a partir de la fecha que se realizó el depósito de los recursos federales en la cuenta bancaria establecida en la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación.
- d. Realizar por conducto de la Secretaría u organismo encargado de las acciones, contrataciones y adquisiciones necesarias para la consecución de los fines del proyecto, en estricto apego a la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y a la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, a sus respectivos reglamentos y la normatividad aplicable en la materia.
- e. Requerir con la oportunidad debida a las instancias federales, estatales o municipales que correspondan, la asesoría técnica, autorizaciones o permisos que resulten necesarios para la realización de las funciones derivadas del proyecto previsto en este instrumento.
- f. Garantizar que el proyecto que será financiado con los recursos federales a los que se refiere el presente Convenio de Coordinación, cuente con la documentación legal y administrativa que resulte necesaria para su ejecución, así como de la autenticidad de la misma.
- g. Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales que le sean entregados por concepto de subsidios; realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la Cuenta Pública local, conforme sean devengados y ejercidos los recursos, y dar cumplimiento a las disposiciones federales aplicables respecto de la administración de los mismos.
- h. Integrar y resguardar los expedientes relacionados con la ejecución y comprobación del proyecto financiado con los recursos otorgados objeto del presente instrumento.
- i. Garantizar que el personal encargado de ejecutar el proyecto acrediten su experiencia y capacitación en materia de derechos humanos y perspectiva de género.

- j. Entregar bimestralmente por conducto de la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, la relación detallada sobre las erogaciones del gasto y el avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre.
- k. Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de cuentas, en términos de lo previsto en los Lineamientos.
- l. En términos de los Lineamientos, presentar a "LA SECRETARÍA", a más tardar el 15 de enero de 2020, un Acta de cierre, firmada por la Titular de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca en la que se incluya los datos generales, objetivo y descripción del proyecto; los antecedentes de la ejecución del mismo; los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación, y el reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019 para la correcta ejecución de los recursos otorgados, y demás documentos y requisitos que se establecen en el inciso n) del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.
- m. Una vez que se cumplan los objetivos del proyecto, deberá generarse un registro puntual de las acciones que se realizan a partir del mismo con el fin de que con dichos datos se puedan generar indicadores de proceso, resultados y/o de impacto, los cuales serán publicados mensualmente en la página de internet que para ese efecto se habilite.
- n. Cumplir y observar en todo momento las disposiciones de la LFPRH y su Reglamento, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019, y demás legislación aplicable a la materia, así como en el Anexo Técnico correspondiente.

SEXTA. ENLACES. Las o los servidores públicos que fungirán como enlaces entre "LAS PARTES" serán, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la persona que fue designada mediante el oficio SMO/OS/0427/2019 signado por la Titular de la Secretaría de las Mujeres, y por "LA SECRETARÍA" la persona que fue designada mediante el oficio CNPEVM/DGAAJPDHAV/522-11/2019 signado por la Titular de la Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres. A través de las personas enlaces se efectuarán todas las comunicaciones derivadas de la operación del presente Convenio de Coordinación. Además, serán las o los responsables internos de las actividades encomendadas.

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

SÉPTIMA. INFORME DE RESULTADOS. "EL GOBIERNO DEL ESTADO", por conducto de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca informará a "LA SECRETARÍA" a través de la CONAVIM, con su debido soporte documental, dentro de los diez días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre, a partir de la fecha del depósito del recurso al que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente Convenio de Coordinación, los avances de la ejecución del proyecto y del subsidio, en los cuales se deberá reportar el avance en el cumplimiento de objetivos y, en su caso, los resultados de las acciones que lleve a cabo de conformidad con este instrumento y el inciso e), del lineamiento Trigésimo Primero, de los Lineamientos.

OCTAVA. APLICACIÓN DE LOS RECURSOS. Los recursos federales que se entregarán a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" en los términos del presente instrumento y su Anexo Técnico, no pierden su carácter federal, por lo que su administración, compromiso, devengo, justificación, comprobación, pago, ejercicio y contabilización, deberá realizarse de conformidad con las disposiciones contenidas en la legislación federal vigente.

Los rendimientos financieros que se obtengan en la cuenta productiva a la cual se transferirá el subsidio en el ejercicio fiscal 2019, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro de los 15 días naturales siguientes a la conclusión del cierre del ejercicio fiscal en términos de los Lineamientos.

NOVENA. RESPONSABILIDAD DEL RESGUARDO DE LA DOCUMENTACIÓN. El resguardo y conservación de la documentación original que sirvió para justificar y comprobar la aplicación de los recursos a que se refiere el presente Convenio de Coordinación, estará a cargo de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" a través de la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

En el caso de "LA SECRETARÍA", la documentación original que deberá conservar y que estará bajo su resguardo es la que señalan los lineamientos sexto, décimo quinto y décimo sexto de los Lineamientos.

DÉCIMA. REINTEGRO DE LOS RECURSOS. En caso de que "EL GOBIERNO DEL ESTADO" no erogare los recursos federales asignados, los recursos remanentes o saldos disponibles que presente al 31 de diciembre de 2019 deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación como lo disponen los Lineamientos.

El reintegro a la Tesorería de la Federación de los recursos se deberá realizar conforme a las disposiciones legales federales aplicables, siendo responsabilidad de "EL GOBIERNO DEL ESTADO" dar aviso por escrito y solicitar a "LA SECRETARÍA" la línea de captura para realizar el reintegro correspondiente. Una vez que "LA SECRETARÍA" otorgue la línea de captura a la entidad, esta deberá remitir a la CONAVIM copia de la documentación comprobatoria del reintegro realizado.

Asimismo, "EL GOBIERNO DEL ESTADO" estará obligado a reintegrar a la Tesorería de la Federación aquellos recursos que no sean aplicados a los fines para los que le fueron autorizados.

DÉCIMA PRIMERA.- RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de "LAS PARTES" para la instrumentación, ejecución y operación de este Convenio de Coordinación y/o de los instrumentos que del mismo se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la parte a la que se encuentre adscrito, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la contraparte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, por tanto "LAS PARTES" se liberan recíprocamente de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial, sindical, de seguridad social y/o de cualquier otra naturaleza que llegara a suscitarse, en lo que respecta a su respectivo personal.

DÉCIMA SEGUNDA. SANCIONES POR EL INCUMPLIMIENTO. Para el caso de que "LA SECRETARÍA" detecte algún incumplimiento o varios en el ejercicio de los recursos, como lo prevé el lineamiento Trigésimo Tercero de los Lineamientos, procederá a dar por terminado el presente Convenio y ordenará al "EL GOBIERNO DEL ESTADO" la restitución total de los recursos y sus rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación.

Lo anterior sin perjuicio de que la CONAVIM haga del conocimiento del o los incumplimientos a los órganos fiscalizadores para los efectos legales conducentes.

DÉCIMA TERCERA. FISCALIZACIÓN. El control, vigilancia y evaluación de los recursos federales a que se refiere la CLÁUSULA SEGUNDA del presente instrumento corresponderá a "LA SECRETARÍA", a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, a la Secretaría de la Función Pública y a la Auditoría Superior de la Federación, conforme a las atribuciones que les confieren la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación y demás disposiciones aplicables, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia y evaluación que, en coordinación con la Secretaría de la Función Pública, realice la Secretaría de la Contraloría y Transparencia Gubernamental de "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Las responsabilidades administrativas, civiles y penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal en que incurran los servidores públicos federales, estatales o locales, así como los particulares que intervengan en la administración, ejercicio o aplicación de los recursos públicos a que se refiere este instrumento, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

DÉCIMA CUARTA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Queda expresamente pactado que "LAS PARTES" no tendrán responsabilidad por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de caso fortuito o fuerza mayor, por lo que una vez que desaparezcan las causas que suscitaron la interrupción en la ejecución del proyecto, se reanudarán las tareas pactadas.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES O ADICIONES. El presente Convenio de Coordinación podrá adicionarse o modificarse en cualquier tiempo durante su vigencia de común acuerdo entre "LAS PARTES", mediante los convenios modificatorios correspondientes que formarán parte integrante del presente instrumento, y surtirán efectos a partir de la fecha de suscripción de los mismos, los cuales deberán ser publicados en el Diario Oficial de la Federación en un plazo de 60 días hábiles a partir de su suscripción.

DÉCIMA SEXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente Convenio de Coordinación podrá darse por terminado cuando se presente alguno de los siguientes supuestos:

- a. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado, siempre que no existan obligaciones pendientes de cumplir por "LAS PARTES" y, en su caso, se haya realizado el reintegro de los recursos y rendimientos financieros que procedan.
- b. En caso de que no se subsanen las inconsistencias que haya detectado la CONAVIM en los informes que presente "EL GOBIERNO DEL ESTADO".

Para tales efectos se levantará una minuta en que se hagan constar las circunstancias específicas que: i) se presenten y establezcan los términos en que se dará por concluida su ejecución; ii) se identifiquen los responsables del resguardo y conservación de la documentación justificativa y comprobatoria que se haya generado hasta ese momento, y iii) se señale lo procedente respecto al reintegro de los recursos y rendimientos financieros que, en su caso, procedan.

DÉCIMA SÉPTIMA. VIGENCIA. El presente Convenio entrará en vigor a partir del día de su firma y hasta el 31 de diciembre de 2019. Lo anterior, no exime a "EL GOBIERNO DEL ESTADO" de presentar la comprobación de los gastos efectuados y reintegrar los recursos remanentes y/o no aplicados a los fines para los que fueron autorizados, junto con los rendimientos financieros correspondientes o, en su caso, las cargas financieras que se hubiesen generado.

DÉCIMA OCTAVA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. "LAS PARTES" están de acuerdo en que el presente instrumento es producto de la buena fe, en razón de lo cual los conflictos que llegasen a presentarse por cuanto hace a su interpretación, formalización y cumplimiento, serán resueltos de mutuo acuerdo. En caso de que se presente alguna discrepancia, deberá sujetarse a lo que dispone el artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

DÉCIMA NOVENA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES"

Se comprometen a cumplir con las disposiciones que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y su Reglamento.

Asimismo a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio, y "LAS PARTES" llegaren a tener acceso a datos personales cuya responsabilidad recaiga en la otra Parte, por este medio se obligan a: (i) tratar dichos datos personales únicamente para efectos del desarrollo del Convenio; (ii) abstenerse de tratar los datos personales para finalidades distintas a las instruidas por la otra Parte; (iii) implementar las medidas de seguridad conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, sus Reglamentos y las demás disposiciones aplicables; (iv) guardar confidencialidad respecto de los datos personales tratados; (v) suprimir los datos personales objeto de tratamiento una vez terminado el Convenio y (vi) abstenerse de transferir los datos personales.

En caso de que alguna de "LAS PARTES" llegare a tener conocimiento de datos personales diversos a los señalados en el párrafo anterior, que obren en registros, bases de datos o cualquier otro medio que pertenezca a la otra Parte, en este acto ambas se obligan a respetar las disposiciones que sobre los mismos establece la Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, según sea el caso, así como los avisos de privacidad de cada una de ellas, en el entendido de que ante la ausencia de consentimiento de los titulares de tales datos personales, deben abstenerse de llevar a cabo cualquier tipo de tratamiento sobre los mismos.

VIGÉSIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Este Convenio se publicará en el DOF y en el Periódico Oficial del Estado de Oaxaca, y entrará en vigor a partir de la fecha de su suscripción.

"LAS PARTES" acuerdan que en la publicidad y difusión del programa se deberá incluir la siguiente leyenda: *"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"*, de conformidad con lo establecido en el artículo 26 fracción II inciso a, del Presupuesto de Egresos de la Federación 2019.

De igual manera, deberá señalarse en forma expresa e idéntica, en la comunicación y divulgación que se realice, la participación y apoyo del Gobierno México a través de "LA SECRETARÍA".

VIGÉSIMA PRIMERA. NOTIFICACIONES. "LAS PARTES" acuerdan que cualquier comunicación o notificación que se deba efectuar con motivo del presente instrumento será realizada en los domicilios señalados en el capítulo de DECLARACIONES. Cualquier cambio de domicilio que "LAS PARTES" efectúen en lo sucesivo, lo deberán notificar por escrito y en forma indubitante a la otra parte, por lo menos con diez días de anticipación.

Leído por las partes y enteradas del contenido y alcance legal de sus cláusulas, lo firman en cuatro ejemplares en la Ciudad de México, a los 18 días del mes de octubre de 2019.- Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez.-** Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **Maria Candelaria Ochoa Ávalos.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa.-** Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud.-** Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón.-** Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la Dependencia Responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán.-** Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tututepec, Titular de la Instancia Receptora del Proyecto, **Javier Juárez Hernández.-** Rúbrica.- El Síndico Procurador, **Crescencio Ramírez Cortés.-** Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Ederic Jahasiel Cordero Velázquez.-** Rúbrica.

ANEXO TÉCNICO

DEL CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL OTORGAMIENTO DEL SUBSIDIO PARA EL PROYECTO “FORTALECIMIENTO DE DIAGNÓSTICO MUNICIPAL SOBRE LOS TIPOS Y MODALIDADES DE LA VIOLENCIA DE GÉNERO CONTRA LAS MUJERES EN EL MUNICIPIO DE VILLA DE TUTUTEPEC” QUE CELEBRAN EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN Y EL PODER EJECUTIVO DEL GOBIERNO DEL ESTADO DE OAXACA

1. Nombre, objeto y descripción de “El Proyecto”:

- **Nombre o denominación:** “Fortalecimiento de diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el municipio de Villa de Tututepec”

- **Objeto:** Contar con datos y cifras reales sobre los tipos y modalidades de violencia que sufren las mujeres y niñas del Municipio de Villa de Tututepec para que las autoridades correspondientes puedan poner en marcha políticas públicas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género contra las mujeres y niñas del municipio, así como crear las herramientas para una atención integral y lograr justicia.

- **Descripción:** El presente proyecto pretende contar con datos y cifras reales sobre la violencia que sufren las mujeres y niñas del Municipio de Villa de Tututepec, a través del fortalecimiento del diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres.

Para realizar este diagnóstico se pretende contar con la participación en 8 programas de radio para difundir temas de violencia de género, se impartirán 5 talleres sobre los derechos humanos de las mujeres, tipos y modalidades de la violencia de género, se realizarán 7 mesas de trabajo para hacer un muestreo de las problemáticas que genera la violencia contra las mujeres y niñas. Asimismo, se realizará un conversatorio donde se pretende realizar pre-test y pos-test para contar con datos específicos.

2. Fecha de solicitud del Subsidio:

- **Fecha de solicitud:** 21 de Mayo de 2019.
- **Oficio:** SMO/OS/047-1/2019
- **Autoridad solicitante:** Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

3. Instancia Estatal Responsable de “El Proyecto”:

Nombre: Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.

- **Descripción de las responsabilidades:**

Las descritas en el Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la obtención y aplicación de los recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019.

1. Emitir a nombre de la SEGOB, la factura CFDI en formato PDF y XML a que hace referencia el lineamiento Décimo Sexto del presente instrumento;

2. Destinar el subsidio conforme al calendario aprobado en el Anexo Técnico, de forma exclusiva al cumplimiento de los fines previstos en el Convenio de Coordinación correspondiente. El uso de los recursos no podrá exceder el 31 de diciembre del ejercicio fiscal 2019;

3. Realizar los registros correspondientes en la contabilidad y en la cuenta pública local conforme sea devengado y ejercido el subsidio respectivo, en términos de sus disposiciones aplicables en la materia;

4. Ingresar los recursos federales otorgados por la CONAVIM en la cuenta bancaria productiva específica que la entidad federativa apertura para tal efecto, en términos del artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental;

5. Comprobar oportunamente y de acuerdo con la normativa aplicable, el ejercicio y destino del subsidio federal que le sean ministrados en el marco de los Lineamientos, a través de la documentación soporte;

6. Permitir a los órganos de control y fiscalización federales y de las entidades federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del Subsidio;

7. Responsabilizarse de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las acciones aprobadas, las cuales deberán llevarse a cabo en estricta observancia de la normatividad aplicable;

8. Resguardar la documentación probatoria original del Subsidio Federal erogado en el proyecto materia del Convenio de Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
9. Dar cumplimiento en el ámbito de sus competencias las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cuenta a la información pública, a efecto transparentar la aplicación del Subsidio;
10. Presentar, a más tardar el 15 de enero de 2020, un acata de cierre del proyecto que deberá contener al menos:
 - i. Datos generales, objetivo y descripción del Proyecto;
 - ii. Antecedentes del Proyecto;
 - iii. Los principales compromisos establecidos entre las partes que suscriben el Convenio de Coordinación;
 - iv. El reporte de las acciones administrativas que la entidad federativa ha llevado a cabo al 31 de diciembre de 2019, para la correcta ejecución de los recursos otorgados;
 - v. Los trabajos ejecutados con el Subsidio asignado por la Conavim y los alcances logrados;
 - vi. Acciones publicadas en la página de internet del gobierno de la entidad federativa respecto de los indicadores de proceso, resultados o de impacto del proyecto;
 - vii. Facturas y documentación para comprobar la erogación del subsidio otorgado, así como los comprobantes de los reintegros efectuados a la Tesorería de la Federación. La fecha de la emisión de la documentación probatoria deberá ser posterior a la fecha de suscripción del Convenio de Coordinación y Anexo Técnico, así como de la transferencia del recurso federal;
 - viii. Estados de cuenta bancarios expedidos por la institución bancaria donde fue depositado el Subsidio, desde la fecha de transferencia hasta el 31 de diciembre de 2019, de conformidad con las disposiciones aplicables en la materia;
 - ix. Constancia de cancelación que emita la institución bancaria, donde fueron depositados los recursos del Subsidio, y
 - x. El reintegro de los recursos no devengados, así como de los rendimientos financieros a la Tesorería de la Federación, previo a la presentación del cierre del ejercicio de los recursos dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables;
11. En caso de que el Comité determine la cancelación del proyecto o la existencia de economías no reasignadas, la entidad federativa, debe bajo su exclusiva responsabilidad, reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos otorgados previo a la presentación del cierre del ejercicio y dentro de los plazos y términos que establezcan las disposiciones, así como , en lo conducente, las cargas financieras que correspondan, debiendo el Comité notificar a la autoridad competente dicha situación para los efectos que haya lugar;
12. Informar a la SEGOB el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los lineamientos, que se realice en la entidad federativa hasta el 31 de diciembre de 2019, para lo cual deberá remitir con quince días hábiles de anticipación al cambio, un precierre en el que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en el anexo técnico.
13. Notificar a la Conavim sobre cualquier cambio de la persona designada como enlace, así como del personal responsable del seguimiento del Subsidio, en un plazo de 20 días hábiles contados a partir del cambio correspondiente, proporcionando los datos de contacto de quien asumirá dichas funciones, y
14. Las demás previstas en los Lineamientos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.

4. Instancia Estatal Receptora de “El Proyecto”:

Nombre: Municipio de Villa de Tututepec.

■ **Descripción de las responsabilidades:**

Las descritas en el Lineamiento trigésimo primero de los Lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alerta de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios, para el ejercicio fiscal 2019.

1. Cumplir con las acciones y compromisos establecidos en el Convenio de Coordinación, el Anexo Técnico y, en su caso, el Convenio Modificatorio suscritos, Así como lo dispuesto en los Lineamientos y las disposiciones aplicables.
2. Proporcionar a la CONAVIM toda la información requerida para la comprobación de la correcta aplicación del Subsidio, así como de las acciones implementadas para la ejecución del Proyecto, en caso de tratarse de consultorías, estudios, asesorías o investigaciones, las Entidades Federativas deberán remitir en formato electrónico y físicos, de los entregables y del documento final. El formato electrónico será enviado al correo electrónico conavim_juridico@segob.gob.mx, el formato físico será entregado en original y copia al domicilio ubicado en la calle Versalles 49, tercer piso, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc C.P. 06600, Ciudad de México.
3. Reportar bimestralmente a la CONAVIM la información sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con los recursos del subsidio, la disponibilidad financiera con la que cuente y el presupuesto comprometido, devengado y ejercido, el cual deberá ser validado por la Secretaría de Finanzas y soportado con la documentación inherente al Proyecto. Los reportes también deberán hacer mención del avance del proyecto con su debido soporte documental. Estos informes deberán entregarse dentro de los quince días naturales siguientes a la conclusión de cada bimestre;
4. Permitir a los órganos de control y fiscalización federales y de las entidades federativas, el acceso a la información relacionada con los recursos del Subsidio;
5. Responsabilizarse de la planeación, programación, ejecución y seguimiento de las acciones aprobadas, las cuales deberán llevarse a cabo en estricta observancia de la normatividad aplicable;
6. Designar a una o un servidor público que sirva como enlace con la CONAVIM, para coordinar las acciones inherentes al proceso de ejecución del Proyecto, incluyendo de manera específica los reportes bimestrales sobre los avances relativos al ejercicio del Subsidio;
7. Resguardar la documentación probatoria original del Subsidio federal erogado en el Proyecto materia del Convenio de Coordinación, debiendo cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones aplicables en la materia;
8. Dar cumplimiento en el ámbito de sus competencias las disposiciones aplicables en materia de transparencia y acceso a la información pública, por cuanto a la información pública, a efecto de transparentar a aplicación del Subsidio;
9. Recibir asesoría y asistencia técnica de la CONAVIM en razón de su competencia, para la realización de las acciones previstas en los lineamientos, el Convenio de Coordinación y su Anexo Técnico;
10. Informar a la SEGOB el cambio de los servidores públicos con injerencia en la aplicación de los lineamientos, que se realice en la entidad federativa hasta el 31 de diciembre de 2019, para lo cual deberá remitir con quince días hábiles de anticipación al cambio, un precierre en el que se refleje el estado que se refleje el estado que guarda la aplicación de los recursos de los Lineamientos, así como el avance en el cumplimiento de metas convenidas en el anexo técnico.
11. Las demás previstas en los Lineamientos, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y su Reglamento, el Presupuesto de Egresos de la federación para el Ejercicio Fiscal 2019, la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento y demás disposiciones federales aplicables.

5. Monto aprobado:

- **Cantidad aprobada por la CONAVIM:** \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.)

6. Fecha estimada del inicio del Proyecto:

Fecha: El proyecto dará inicio una vez que el recurso federal sea asignado al Estado de Oaxaca.

7. Fecha estimada para la conclusión del Proyecto:

Fecha: 31 de diciembre de 2019

8. Descripción del proyecto:

- **Resumen:** se busca contar con datos y cifras reales sobre la violencia que sufren las mujeres y niñas del Municipio de Villa de Tututepec, a través de organizar 2 foros para la difusión y sensibilización de las comunidades en materia de la violencia de género e igualdad entre mujeres y hombres; impartir pláticas sobre los derechos humanos de las mujeres, tipos y modalidades de la violencia de género; realizar mesas de trabajo donde arrojen las problemáticas en cuestión de violencia de género hacia las mujeres niñas; realizar pre-tes y pos-tes para contar con datos específicos, y documentar toda la información para entrega de resultados.

- **Medida de seguridad, de prevención o de justicia, a la cual debe contribuir el proyecto, o bien la propuesta contenida en las conclusiones del informe al que hace referencia el artículo 37 del Reglamento la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida de Libre de Violencia:**

Medida de Prevención de la Declaratoria de Alerta de Violencia de Género para el Estado de Oaxaca: 5. La elaboración de un estudio para determinar la situación del derecho de acceso de las mujeres a una vida libre de violencia en los municipios que se rigen por sistemas normativos internos, que permita establecer un diálogo para que desde el respeto a su autonomía se generen o fortalezcan los mecanismos existentes para garantizar la atención, prevención, sanción y erradicación de la violencia contra ellas.

- **Objetivo general:** Contar con datos y cifras reales sobre la violencia que sufren las mujeres y niñas del Municipio de Villa de Tututepec que permita la coadyuvancia y que las autoridades visibilicen el problema y puedan crear políticas públicas para prevenir, sancionar y erradicar la violencia de género hacia las mujeres y niñas, teniendo ellas las herramientas para una atención oportuna y justicia sobre esta problemática social.
- **Objetivos específicos, cada uno con su meta e indicadores de gestión proceso y, en su caso, indicadores de resultado para verificar su implementación y cumplimiento:**

OBJETIVO ESPECÍFICO	META	CANTIDAD DE LA META	PRODUCTOS ESPERADOS	MATERIALES PROBATORIOS
1. Sensibilizar a las comunidades de Villa de Tututepec a través de foros y programas de radio para la difusión y sensibilización de las comunidades en materia de la violencia de género e igualdad entre mujeres y hombres.	1.1 Realizar foros	2 foros	400 personas reciban la información sobre la violencia de género hacia las mujeres y niñas	Listas de asistencia Memoria fotográfica Relatorías Cartas descriptivas
	1.2 Programas de radio para difundir temas de violencia de género.	8 programas	300 personas escuchen temas de violencia de género hacia las mujeres y niñas	Memoria fotográfica
2. Impartir talleres sobre los derechos humanos de las mujeres, tipos y modalidades de la violencia de género.	2.1 realizar talleres	5 talleres	150 mujeres trabajen para que nos arrojen los datos de la violencia de género	Listas de asistencia Cartas descriptivas Evaluaciones Trabajos en rota folios Memorias fotográficas relatorías
	2.2 elaboración de pre-tes y pos-tes	300 evaluaciones	150 mujeres contestaran las preguntas.	Evaluaciones (pre-test y pos-test)
3. Realizar mesas de trabajo donde arrojen las problemáticas en cuestión de violencia de género hacia las mujeres niñas.	3.1 mesas de trabajo	7 mesas de trabajo	175 mujeres nos den datos sobre problemáticas de mujeres y niñas en la violencia de género	Listas de asistencia Cartas descriptivas Trabajos en rota folios Memorias fotográficas relatorías
	3.2 conversatorio	1 conversatorio	50 mujeres nos mencionan las problemáticas sobre violencia de género.	Relatoría Listas de asistencia Memoria fotográfica

■ Metodología:

La metodología aplicada para el diagnóstico, parte de las teorías sobre los estudios socioculturales, que han ido desarrollando diversas ciencias y disciplinas como la, Antropología Social, Psicología social y Derecho, que en las cuestiones del comportamiento humano es indispensable abarcar, a efecto de proporcionar el fundamento necesario, objetivo y fiable al diagnóstico. Para ello se realizará:

- Organizar 2 foros para la difusión y sensibilización de las comunidades en materia de la violencia de género e igualdad entre mujeres y hombres.
- Impartir pláticas sobre los Derechos Humanos de las mujeres, tipos y modalidades de la violencia de género.
- Realizar mesas de trabajo donde arrojen las problemáticas en cuestión de violencia de género hacia las mujeres niñas.
- Realizar pre-tes y pos-tes para contar con datos específicos.
- Documentar toda la información para entrega de resultados

■ Población beneficiaria:

Grupos de mujeres y hombres chatinos, mixtecos, afromexicanos, organización de jóvenes unidos de la costa, así como ciudadanía del Municipio de Villa de Tututepec, Oaxaca.

■ Actores estratégicos:

- Red de mujeres líderes
- Autoridades auxiliares
- Asociación civil de mujeres
- Grupos de mujeres.

■ Cobertura geográfica:

El Municipio de Villa de Tututepec, localidades de San José del Progreso, Santa Rosa de Lima, Agua Zarca, Río Grande y Charco Redondo.

9. Perfil de la o las personas que estarán a cargo de la implementación de “El Proyecto”

Persona que cubra las siguientes características:

- Formación profesional en psicología, derecho, trabajo social, sociología, antropología o áreas afines, con estudios en género.
- Conocimientos y/o experiencia: Temas de perspectiva de género, igualdad, diseño de proyectos con perspectiva de género, derechos humanos, política pública, construcción de planes de trabajo municipales.

Descripción de las actividades que realizarán las autoridades involucradas en el Proyecto en la entidad federativa para su ejecución:

- Dar cumplimiento a lo establecido en los lineamientos para la obtención y aplicación de recursos destinados a las acciones de coadyuvancia para las declaratorias de alertas de violencia de género contra las mujeres en estados y municipios para el ejercicio fiscal 2019.
- Realizar gestiones administrativas ante las instituciones correspondientes con el objeto de que sean transferidos los recursos federales a la Secretaría de las Mujeres de Oaxaca.
- Cumplir con lo establecido en el Lineamientos Trigésimo primero, capítulo IX.
- Realizar los procesos de licitación y adjudicación necesarios para la contratación de las consultoras, prestadoras de servicios, personas físicas o morales necesarias para la correcta ejecución de los recursos en estricto apego a la normatividad aplicable.
- Controlar, revisar y administrar el avance del proyecto.
- Gestionar los pagos generados de la ejecución del proyecto.
- Entregar los informes de la implementación del proyecto (bimestral y final) a la Conavim.
- Recabar, resguardar y conservar la documentación justificativa y comprobatoria de las erogaciones cubiertas con los recursos presupuestarios federales.
- Entregar los comprobantes de la ejecución del subsidio para la rendición de la cuenta pública.
- Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la LFPRH y su reglamento.

10. Proyección del costo del proyecto, que incluya un cronograma de gasto y actividades:

"Fortalecimiento de diagnóstico municipal sobre los tipos y modalidades de la violencia de género contra las mujeres en el municipio de Villa de Tututepec"				
ACTIVIDAD	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	MONTO
Organizar 2 foros para la difusión y sensibilización de las comunidades en materia de la violencia de género e igualdad entre mujeres y hombres	X	X		\$ 166,000.00
8 Programas de radio para difundir temas de violencia de género	X	X	X	\$50,000.00
Realizar 5 talleres sobre los derechos humanos de las mujeres, tipos y modalidades de la violencia de género	X	X		\$ 213,000.00
Realizar 7 mesas de trabajo donde arrojen las problemáticas en cuestión de violencia de género hacia las mujeres y niñas	X	X		\$ 120,000.00
1 conversatorio			X	\$51,000.00
Total de presupuesto solicitado: \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) Incluye impuestos				

rubro	descripción del concepto	unidad de medida	cantidad total	precio unitario	monto total
Ponencias	Ponencia para foro	Servicio	6	\$15,000	\$90,000.00
Alimentación	Refrigerio para los participantes	1	2500	\$40.00	\$100,000.00
Papelería	Hojas Blancas	Lote	50 paquetes de 500 hojas	\$100.00	\$5,000.00
Impresiones	Impresiones de documentación	6000 Impresiones	6000	\$1.00	\$6,000.00
Traslado	Traslado de los participantes	1 pasajero	800	\$50.00	\$40,000.00
Distintivo de diagnóstico	Bolsas	1 bolsa	2000	\$30.00	\$60,000.00
Renta de espacios para la realización de actividades	Renta de espacio	salón o auditorio	50	\$2,500	\$125,000.00
Personal encargado del proyecto	Psicóloga Abogada Promotor	profesionista	3	\$41,000.00	\$123,000.00
Gastos promocionales	Promoción de las actividades a realizar	1 spot	20	\$2,500.00	\$50,000.00
Anuncios llamadas	Anuncios	1 boceo	70	\$10.00	\$700.00
	Llamadas	1 llamada	30	\$10.00	\$300.00
Total de presupuesto solicitado: \$600,000.00 (Seiscientos mil pesos 00/100 M.N.) Incluye impuestos					

Por la Secretaría: el Subsecretario de Derechos Humanos, Población y Migración, **Alejandro de Jesús Encinas Rodríguez**.- Rúbrica.- La Comisionada Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres, **María Candelaria Ochoa Ávalos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado, **Alejandro Ismael Murat Hinojosa**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Héctor Anuar Mafud Mafud**.- Rúbrica.- El Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- La Secretaria de las Mujeres de Oaxaca, Titular de la instancia responsable del Proyecto, **Ana Isabel Vásquez Colmenares Guzmán**.- Rúbrica.- El Presidente Municipal del Ayuntamiento del Municipio de Villa de Tututepec, Titular de la Instancia Receptora del Proyecto, **Javier Juárez Hernández**.- Rúbrica.- El Síndico Procurador, **Crescencio Ramírez Cortés**.- Rúbrica.- El Tesorero Municipal, **Ederic Jahasiel Cordero Velázquez**.- Rúbrica.

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 04 por Unidad Responsable.

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

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL RAMO 04 GOBERNACIÓN POR UNIDAD RESPONSABLE

C.P. Gregorio Guerrero Pozas, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación, con fundamento en los artículos 27 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 7o. del Reglamento Interior de esta dependencia y en cumplimiento de lo que establecen los artículos 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento, así como a lo establecido en el Oficio No. 307-A.- 3510, emitido el 26 de diciembre de 2019 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades responsables que forman parte del Ramo 04 Gobernación.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2020 POR UNIDAD RESPONSABLE

(pesos)

	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL	5,891,930,229	256,659,924	500,996,944	319,387,527	305,529,196	677,034,821	327,707,055	547,894,013	350,957,853	371,360,663	400,287,332	618,528,349	1,215,586,552
Sector Central	2,584,909,566	103,092,216	337,281,237	142,259,300	140,840,500	171,773,545	159,372,995	162,777,190	132,227,824	167,588,530	162,582,037	205,687,086	699,427,106
100 Secretaría	72,571,585	3,961,279	4,678,214	5,166,928	4,789,042	5,186,815	4,953,082	5,028,411	4,791,542	5,183,990	4,849,803	6,574,954	17,407,525
130 Unidad General de Asuntos Jurídicos	52,897,287	3,736,390	3,761,267	4,286,347	3,799,864	4,341,156	3,860,897	4,136,989	3,800,094	4,212,597	3,787,999	5,924,878	7,248,809
131 Dirección General de lo Consultivo y de Contratos y Convenios	20,197,681	1,386,805	1,391,238	1,593,901	1,465,931	1,637,658	1,488,309	1,564,672	1,414,933	1,548,410	1,438,506	2,105,112	3,162,206
132 Dirección General de lo Contencioso	9,699,152	684,359	652,291	725,871	682,277	714,682	722,217	744,288	738,593	811,162	701,925	878,387	1,643,100
133 Dirección General de Procedimientos Constitucionales	6,488,862	435,864	378,092	413,901	425,935	466,909	445,558	497,871	422,498	482,173	428,201	625,283	1,466,577
200 Subsecretaría de Gobierno	61,730,153	3,991,317	3,972,346	4,450,806	4,098,079	4,496,806	4,124,458	4,449,327	3,976,681	4,478,041	4,001,892	5,969,562	13,720,838
211 Unidad de Gobierno	63,222,012	4,558,227	4,574,005	5,130,815	4,622,997	5,303,541	4,679,659	5,057,673	4,594,005	5,136,315	4,618,232	6,971,748	7,974,795
212 Unidad para la Atención de las Organizaciones Sociales	13,076,406	1,169,223	745,222	862,862	1,183,718	891,529	772,826	1,296,479	771,951	863,027	833,936	1,202,831	2,482,802
215 Dirección General de Juegos y Sorteos	63,157,282	4,189,930	4,152,846	4,995,848	4,153,402	4,869,311	4,553,907	4,595,599	4,153,401	4,996,104	4,153,401	7,095,344	11,248,189
216 Unidad de Política Interior y Análisis de Información	5,323,421	676,348	196,052	227,088	674,070	224,616	211,330	782,629	204,052	232,088	319,697	335,422	1,240,029
217 Dirección General de Análisis y Prospectiva para la Política Interior	12,418,450	1,048,256	797,587	880,971	1,058,092	926,732	792,751	1,156,862	832,587	890,971	853,379	1,196,901	1,983,361
219 Dirección General de Evaluación de Escenarios de Gobernabilidad	40,757,293	2,413,810	2,091,340	2,291,621	2,365,546	2,274,614	2,177,460	2,528,094	2,135,015	2,284,017	2,205,806	2,883,580	15,106,390
220 Dirección General Regional Sureste	25,821,261	2,017,520	1,720,050	1,907,234	1,997,099	1,934,819	1,778,215	2,121,313	1,760,762	1,914,223	1,779,554	2,140,708	4,749,764
221 Dirección General Regional Centro y Noreste	25,409,838	2,017,519	1,717,050	1,890,128	2,021,884	1,886,677	1,791,870	2,135,971	1,724,220	1,938,188	1,795,203	2,133,789	4,357,339
222 Dirección General Regional Noroeste y Occidente	25,409,838	2,017,519	1,715,050	1,915,511	1,980,839	1,948,006	1,805,822	2,127,726	1,739,175	1,900,636	1,834,088	2,143,826	4,281,640

223	Dirección General de Enlace y Seguimiento	24,976,345	1,898,766	1,707,157	1,900,222	1,875,930	1,909,136	1,783,737	2,031,602	1,720,179	1,913,140	1,778,482	2,153,593	4,304,401
230	Unidad de Enlace	28,336,506	2,451,725	2,036,579	2,238,944	2,393,516	2,269,075	2,109,759	2,558,031	2,047,068	2,238,944	2,105,448	2,527,485	3,359,932
231	Dirección General de Información Legislativa	19,480,589	1,784,245	1,246,114	1,378,947	1,752,082	1,398,039	1,282,757	1,890,146	1,254,064	1,378,449	1,345,116	1,695,358	3,075,272
232	Dirección General de Estudios Legislativos	2,263,815	549,828	51,170	48,690	553,238	48,690	51,170	596,532	55,220	48,690	150,172	48,690	61,725
270	Unidad de Normatividad de Medios de Comunicación	258,367,330	1,200,034	1,210,383	1,408,668	1,258,617	1,515,325	1,371,913	1,300,372	1,258,617	1,400,885	1,243,927	3,464,124	241,734,465
271	Dirección General de Radio, Televisión y Cinematografía	181,924,538	5,712,448	5,587,508	6,377,092	5,588,583	6,644,981	5,713,523	6,395,077	5,588,583	21,377,629	20,657,583	29,802,564	62,478,967
272	Dirección General de Normatividad de Comunicación	12,598,686	1,302,338	785,634	870,301	1,285,572	890,181	941,936	1,399,434	787,554	989,348	829,498	925,109	1,591,781
273	Dirección General de Medios Impresos	16,113,911	1,506,906	877,550	1,013,354	1,517,832	1,319,945	935,624	1,661,690	910,550	1,024,453	1,039,854	1,467,042	2,839,111
500	Subsecretaría de Desarrollo Democrático, Participación Social y Asuntos Religiosos	2,750,000	-	-	12,500	25,000	25,000	25,000	1,035,588	25,000	25,000	1,309,650	127,381	139,881
510	Unidad de Desarrollo Democrático	34,649,741	2,163,250	2,115,492	2,397,529	2,119,061	2,401,256	2,222,462	4,199,686	2,119,061	2,399,314	3,498,373	3,148,604	5,865,653
515	Dirección General de Cultura Democrática y Fomento Cívico	8,775,482	478,812	463,387	497,360	463,424	494,830	478,849	1,997,587	463,424	497,379	1,842,736	560,592	537,102
516	Dirección General de Vinculación con Organizaciones de la Sociedad Civil	9,030,687	478,812	463,387	497,350	463,404	494,810	482,829	1,676,662	463,404	501,359	1,921,533	590,751	996,386
520	Unidad de Construcción de Ciudadanía y Participación Social	10,648,259	512,812	493,387	534,350	493,403	530,496	512,828	1,699,661	493,403	534,358	1,951,532	659,094	2,232,935
521	Dirección General de Construcción de Ciudadanía y Participación Social	8,550,800	478,812	463,387	497,351	463,406	494,812	478,831	1,456,101	463,406	497,361	1,645,674	632,150	979,509
522	Dirección General de Coordinación Interinstitucional	8,580,667	428,812	413,387	447,367	413,437	444,828	428,862	1,589,122	413,437	447,392	1,792,749	658,164	1,103,110
540	Unidad de Asuntos Religiosos, Prevención y la Reconstrucción del Tejido Social	10,554,378	532,812	513,387	554,350	513,403	550,496	532,828	1,731,040	513,403	554,358	1,971,532	726,634	1,860,135
541	Dirección General de Asuntos Religiosos	19,114,421	1,160,808	1,164,141	1,313,838	1,165,913	1,352,468	1,196,382	2,436,928	1,165,913	1,314,724	2,545,225	1,740,160	2,557,921
542	Dirección General de Prevención Social del Delito y la Reconstrucción del Tejido Social del Delito	8,264,365	399,850	386,425	419,394	386,454	418,658	399,879	1,538,763	386,454	419,409	1,765,766	606,562	1,136,751
800	Unidad de Administración y Finanzas	83,021,380	3,217,145	3,354,391	3,476,844	3,329,668	3,649,644	3,376,852	3,409,593	3,325,683	3,450,825	3,323,474	6,196,097	42,911,164
810	Dirección General de Recursos Humanos	169,347,968	10,951,942	11,012,752	12,105,250	10,778,944	12,446,943	11,942,547	11,717,082	10,669,708	12,821,649	10,719,925	17,336,470	36,844,756
811	Dirección General de Programación y Presupuesto	100,344,786	4,212,570	4,695,686	5,101,860	4,590,669	5,152,785	4,740,705	4,994,106	4,588,169	5,101,860	4,663,887	6,578,616	45,923,873
812	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	190,229,774	8,449,346	8,477,745	12,996,099	15,636,536	16,821,814	15,944,527	16,445,767	15,436,536	16,340,469	15,447,651	20,037,660	28,195,624
813	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	100,753,245	2,613,227	2,533,092	2,820,804	14,535,621	17,729,703	14,865,756	14,455,499	9,813,734	6,981,985	2,535,621	3,809,409	8,058,794
900	Subsecretaría de Derechos Humanos, Población y Migración	35,899,353	1,965,788	1,983,753	2,383,562	2,041,227	2,305,176	2,096,543	2,233,101	2,009,099	2,255,545	2,086,099	3,245,625	11,293,835
901	Comisión para el Diálogo con los Pueblos Indígenas de México	15,314,114	1,038,600	1,129,592	1,250,479	1,164,756	1,270,046	1,210,871	1,231,163	1,172,455	1,276,539	935,442	1,401,502	2,232,669
911	Unidad para la Defensa de los	24,123,464	1,706,153	1,680,050	1,838,657	1,792,472	1,962,847	2,071,745	1,904,556	1,776,817	1,935,424	1,792,482	2,450,438	3,211,823

Derechos Humanos														
913	Dirección General de Política Pública de Derechos Humanos	30,484,624	1,032,542	1,056,440	1,213,547	1,094,815	1,218,074	1,117,627	1,157,488	1,091,525	1,183,590	7,640,585	9,631,271	3,047,120
914	Dirección General de Estrategias para la Atención de Derechos Humanos	114,770,815	1,054,242	1,746,421	2,866,742	7,889,025	9,107,870	7,560,522	7,655,366	9,029,025	7,655,863	7,554,025	12,074,196	40,577,518
915	Dirección General para la Protección de Personas Defensoras de Derechos Humanos y Periodistas	234,456,001	557,282	228,141,801	579,981	541,801	581,094	557,282	564,500	541,801	579,981	541,801	686,734	581,943
920	Unidad de Apoyo al Sistema de Justicia	12,083,070	951,495	925,743	1,054,693	962,465	987,370	1,016,347	959,822	926,335	1,050,037	842,590	1,027,182	1,378,991
921	Dirección General para el Fortalecimiento de los Tribunales Superiores y las Procuradurías Estatales	7,157,269	513,102	495,759	531,421	572,050	525,772	558,114	584,143	495,638	526,642	570,608	671,914	1,112,106
922	Dirección General para la Reconciliación y Justicia	7,157,487	433,182	415,759	450,591	419,407	482,190	489,706	430,625	452,056	448,089	425,617	718,230	1,992,035
940	Unidad de Política Migratoria, Registro e Identidad de Personas	41,510,054	2,033,033	1,892,163	18,564,701	1,874,029	2,074,001	2,049,946	1,992,611	1,874,029	2,132,994	1,611,293	2,103,472	3,307,782
941	Dirección General del Registro Nacional de Población e Identidad	255,095,121	5,017,131	15,218,965	15,876,630	15,565,965	35,151,319	34,666,375	17,623,842	15,836,965	29,412,904	18,894,465	18,001,888	33,828,672
Órganos Desconcentrados		2,804,708,854	122,519,274	124,986,812	140,327,179	126,956,586	467,281,134	131,472,786	348,965,163	180,690,185	167,136,166	201,437,054	346,756,478	446,180,037
A00	Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal	29,405,017	2,046,965	1,974,579	2,236,713	2,009,633	2,241,488	2,080,519	2,179,854	2,012,095	2,263,193	2,004,633	3,549,457	4,805,888
G00	Secretaría General del Consejo Nacional de Población	64,154,502	3,154,213	3,118,810	3,461,708	3,118,810	3,556,957	3,241,911	3,408,493	3,128,501	9,372,852	3,123,798	16,646,700	8,821,749
K00	Instituto Nacional de Migración	1,487,031,435	107,864,876	103,877,028	117,554,252	103,877,028	120,621,053	108,005,903	113,425,377	103,877,028	117,554,252	103,877,028	137,789,118	248,708,492
N00	Coordinación General de la Comisión Mexicana de Ayuda a Refugiados	47,360,858	1,226,333	1,989,565	2,450,735	2,956,367	3,536,478	2,927,703	4,374,101	2,819,092	3,515,698	3,707,282	3,565,870	14,291,634
P00	Secretaría Ejecutiva del Sistema Nacional para la Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes	68,684,050	-	2,596,342	2,702,814	3,863,573	4,603,573	3,803,573	5,563,573	4,003,573	4,703,573	8,092,224	10,916,509	17,834,723
Q00	Centro de Producción de Programas Informativos y Especiales	31,241,566	1,822,293	3,096,852	2,946,710	2,450,539	3,024,244	2,244,377	2,288,608	2,050,539	2,269,033	2,050,539	3,184,736	3,813,096
T00	Coordinación para la Atención Integral de la Migración en la Frontera Sur	56,402,294	3,565,877	3,496,754	3,727,606	3,496,754	3,832,973	3,565,877	3,658,483	3,496,754	3,727,606	3,496,754	5,487,526	14,849,330
V00	Comisión Nacional para Prevenir y Erradicar la Violencia contra las Mujeres	300,032,570	2,469,717	2,371,676	2,620,935	2,397,676	2,614,104	2,495,717	210,837,579	2,398,676	20,229,253	17,819,869	24,521,902	9,255,466
X00	Comisión Nacional de Búsqueda de Personas	720,396,562	369,000	2,465,206	2,625,706	2,786,206	323,250,264	3,107,206	3,229,095	56,903,927	3,500,706	57,264,927	141,094,660	123,799,659
Entidades Paraestatales		161,943,308	6,030,153	13,794,058	9,263,057	13,169,842	9,800,755	11,500,039	9,378,135	13,474,117	9,233,216	10,177,446	27,271,621	28,850,869
EZQ	Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación	161,943,308	6,030,153	13,794,058	9,263,057	13,169,842	9,800,755	11,500,039	9,378,135	13,474,117	9,233,216	10,177,446	27,271,621	28,850,869
Órgano Jurisdiccional Autónomo		340,368,501	25,018,281	24,934,837	27,537,991	24,562,268	28,179,387	25,361,235	26,773,525	24,565,727	27,402,751	26,090,795	38,813,164	41,128,540
F00	Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje	340,368,501	25,018,281	24,934,837	27,537,991	24,562,268	28,179,387	25,361,235	26,773,525	24,565,727	27,402,751	26,090,795	38,813,164	41,128,540

Ciudad de México, a 26 de diciembre de dos mil diecinueve.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Gobernación, **Gregorio Guerrero Pozas**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE MARINA

ACUERDO 001/2019 por el que se emiten las Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo de la Sonda de Campeche.

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

ACUERDO 001/2019

RUBÉN CEBALLOS GUEVARA, Vicealmirante, Jefe de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 2o., fracción I, 9, 12, 14, y 30 fracciones IV, V, inciso b, VII, Ter y VII Quáter de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 7, 8 Bis, fracciones III, IV y V, y 9 fracción IV, de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; 557, 558, 560, 561, 565, 566 y 567 del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 1, 3 fracción II, inciso C Bis, 4, 5, 6 fracción, XIX y 16 Bis, fracciones I, incisos b, d, e y f, y III, del Reglamento Interior de la Secretaría de Marina; Transitorio Segundo del Acuerdo Secretarial número 552 mediante el cual se crea el Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) de la Sonda de Campeche, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de enero de 2019, y

CONSIDERANDO

Que la Secretaría de Marina (SEMAR) como parte integrante de la Administración Pública Federal ejerce la Autoridad Marítima Nacional a través de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, para garantizar la protección y seguridad marítima, el control de tráfico marítimo y la prevención de la contaminación, así como la salvaguarda de áreas e instalaciones estratégicas, de conformidad con la normatividad nacional e internacional.

Que el 29 de abril del 2014 se publicó en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el "ACUERDO por el que se da a conocer la Circular SN.1/CIRC.309, de conformidad con la Resolución A.858 (20), de la Organización Marítima Internacional", relativa a las medidas de organización del tráfico distintas de los dispositivos de separación del tráfico, con las cuales se anulan las medidas de organización del tráfico existentes emitidas en la Resolución A.527 (13) en lo concerniente al Golfo de Campeche, a la terminal marítima petrolera a la altura de Cayo Arcas y a los ejes de circulación recomendados en el Golfo de Campeche.

Que el 4 de abril del 2015 con la entrada en vigor del Reglamento de la Ley de Navegación y Comercio Marítimos, se abroga el Reglamento General para el Sistema de Organización y Control del Tráfico Marítimo Nacional, publicado en el DOF el 13 de enero de 1988.

Que a raíz de la reforma energética, interactúan dentro de la Sonda de Campeche múltiples operadores petroleros además de Petróleos Mexicanos (PEMEX), sin omitir al sector pesquero; manteniendo el CCTM en la medida de sus capacidades técnicas y área de cobertura, teniendo como valores primordiales la preservación de la seguridad de la vida humana en la mar, la seguridad de la navegación, de las instalaciones marinas petroleras y de la protección del medio ambiente marino.

Que el 10 de enero de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 552 por el que se crea el Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) de la Sonda de Campeche, el cual tendrá control sobre la navegación de todos los buques que ingresen a citadas zonas establecidas en las Reglas de Operación.

Que es necesario definir las funciones que se desarrollan en el Centro de Control de Tráfico Marítimo de la Sonda de Campeche, y su contribución con la seguridad de la navegación, la salvaguarda de la vida humana en el mar y la prevención a la contaminación marina; esto mediante la prestación de los servicios que se brindan a la comunidad marítima, por lo cual las Reglas de Operación del CCTM, tiene como fin operar el tráfico marítimo, vigilando y controlando las operaciones de las embarcaciones o artefactos navales que se encuentren dentro de su zona de cobertura; por lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) de la Sonda de Campeche, de carácter obligatorio de todos los buques que ingresen a las zonas establecidas en dichas Reglas de Operación.

SEGUNDO.- Las Reglas de Operación del Centro de Control de Tráfico Marítimo (CCTM) de la Sonda de Campeche, se encontrarán disponibles para su consulta en los siguientes enlaces del portal de internet www.dof.gob.mx/2019/SEMAR/ROCCTMSC.pdf y www.semar.gob.mx/2019/SEMAR/ROCCTMSC.pdf

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día de su publicación en el Diario Oficial de la Federación. "Comuníquese y Cúmplase"

Dado en la Ciudad de México, a los nueve días del mes de mayo de dos mil diecinueve.- El Jefe de la Unidad de Capitanías de Puerto y Asuntos Marítimos, Vicealmirante **Rubén Ceballos Guevara**.- Rúbrica.

(R.- 490889)

SECRETARIA DE SEGURIDAD Y PROTECCION CIUDADANA

CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SEGURIDAD.- Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.- Oficio No. SSPC/UAF/DGPPR/01406/2019.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE SEGURIDAD Y PROTECCIÓN CIUDADANA 2020

Con fundamento en los artículos 23 cuarto párrafo y 44 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22 fracción IX incisos a) y b) de su Reglamento, 8, 9, 31 y 34 del Reglamento Interior de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana y en relación con el oficio número 307-A.-3467 de la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Subsecretaría de Egresos publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 26 de diciembre del año actual, mediante el cual se dan a conocer los "Calendarios de presupuesto autorizados para el ejercicio fiscal 2020", me permito comunicar el Calendario de Presupuesto Autorizado de las Unidades Responsables de la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana para el ejercicio fiscal 2020, mismo que considera la totalidad de los capítulos de gasto aprobados.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2020

CALENDARIO DE PRESUPUESTO (pesos)

Ramo: 36 Seguridad y Protección Ciudadana

		MES												
		Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Total		60,150,695,893	4,408,755,027	4,289,447,707	4,714,621,675	4,954,629,812	4,622,296,105	6,466,932,656	5,443,811,675	4,215,263,080	4,762,604,779	4,649,168,214	4,537,736,011	7,085,429,152
Sector Central		1,378,031,574	79,380,591	101,321,412	105,821,505	225,403,650	115,220,291	120,630,342	114,931,500	114,370,355	95,342,109	95,597,815	100,341,259	109,670,745
100	Secretaría	24,276,337	1,788,681	1,874,428	1,832,320	2,032,146	1,873,679	1,915,307	1,850,021	1,927,828	1,849,320	2,052,128	2,484,101	2,796,378
111	Dirección General de Comunicación Social	10,989,023	870,154	893,795	863,733	948,916	877,935	905,445	881,554	926,095	849,253	929,516	975,486	1,067,141
120	Unidad de Análisis Estratégicos y Vinculación Interinstitucional	5,428,732	421,156	433,785	407,880	468,561	458,717	449,785	414,156	455,055	434,280	453,561	498,483	533,313
121	Dirección General de Análisis Criminal	22,451,979	1,792,426	1,832,657	1,746,759	1,899,324	1,820,751	1,846,657	1,790,426	1,852,657	1,765,929	1,884,822	2,025,794	2,193,777
122	Dirección General de Política Criminal	23,577,113	1,870,635	1,932,785	1,822,090	2,002,330	1,923,918	1,951,785	1,863,635	1,950,785	1,853,490	1,986,830	2,123,486	2,295,344
123	Dirección General de Vinculación Interinstitucional	22,733,587	1,811,096	1,861,832	1,739,902	1,954,526	1,839,884	1,877,832	1,804,096	1,883,102	1,766,302	1,939,526	2,037,745	2,217,744
124	Dirección General de Coordinación Estratégica	23,526,684	1,861,705	1,921,402	1,811,003	1,993,604	1,919,707	1,937,402	1,854,705	1,942,672	1,837,403	1,978,604	2,145,643	2,322,834
130	Unidad General de Asuntos Jurídicos y Transparencia	5,731,157	457,330	472,761	438,348	491,742	459,382	472,762	457,330	472,761	438,349	491,746	511,593	567,053
131	Dirección General de lo Consultivo y Derechos Humanos	22,718,885	1,810,574	1,873,359	1,762,746	1,921,186	1,833,844	1,873,360	1,810,574	1,873,359	1,762,747	1,921,190	2,047,111	2,228,835
132	Dirección General de lo Contencioso y Procedimientos Constitucionales	18,341,298	1,453,413	1,517,537	1,343,604	1,627,345	1,417,024	1,517,538	1,453,413	1,517,537	1,343,605	1,627,349	1,637,797	1,885,136
133	Dirección General de Transparencia y Archivos	16,502,006	1,306,264	1,363,436	1,234,119	1,435,580	1,297,274	1,363,437	1,306,264	1,363,436	1,234,120	1,435,583	1,485,018	1,677,475
140	Unidad de Administración y Finanzas	16,933,678	1,227,897	1,395,635	1,365,843	1,416,316	1,410,677	1,405,535	1,386,524	1,395,635	1,365,843	1,416,316	1,536,726	1,610,731
141	Dirección General de Recursos Humanos	192,288,237	6,208,451	25,348,759	15,286,627	16,383,877	15,702,899	16,019,492	15,537,718	16,019,492	15,362,156	16,270,583	16,499,521	17,648,662
142	Dirección General de Recursos Materiales, Servicios y Obra Pública	116,164,868	6,336,142	6,651,012	6,154,681	41,947,576	6,347,716	6,642,564	7,388,332	6,609,064	6,116,329	6,909,829	7,201,655	7,859,968
143	Dirección General de Programación y Presupuesto	76,085,133	6,037,832	6,306,189	5,776,848	6,574,173	5,957,974	6,307,189	6,059,632	6,312,189	5,776,618	6,568,172	6,792,022	7,616,295
200	Subsecretaría de Seguridad Pública	11,674,171	914,953	954,402	911,451	974,824	947,518	1,033,202	928,603	954,502	909,281	973,824	1,051,851	1,119,760
210	Unidad de Información, Infraestructura Informática y Vinculación Tecnológica	5,492,093	428,502	431,289	420,960	455,491	440,252	442,889	445,362	447,889	431,360	470,461	503,230	574,408
211	Centro Nacional de Información Plataforma México	332,248,651	9,039,422	9,247,931	28,090,521	104,524,415	33,766,682	33,925,931	33,795,535	31,302,937	17,391,551	9,656,033	10,297,556	11,210,137
212	Dirección General de Gestión de Servicios, Ciberseguridad y Desarrollo Tecnológico	56,918,351	4,543,609	4,629,046	4,413,098	4,852,773	4,565,663	4,654,069	4,568,632	4,654,069	4,369,928	4,852,763	5,179,917	5,634,784

220	Unidad de Política Policial, Penitenciaria y Seguridad Privada	5,541,816	430,520	452,468	426,312	473,596	441,990	531,268	444,170	452,568	424,142	472,596	480,731	511,455
221	Dirección General de Política y Desarrollo Penitenciario	15,662,212	1,063,557	1,099,977	1,062,324	1,112,590	1,097,066	3,448,263	1,077,207	1,097,307	1,062,924	1,111,588	1,188,224	1,241,185
222	Dirección General de Política y Desarrollo Policial	24,856,609	1,883,748	1,941,303	1,857,556	1,978,875	2,544,181	2,640,323	1,897,398	1,938,633	1,858,156	1,977,873	2,105,300	2,233,263
223	Dirección General de Seguridad Privada	50,549,382	3,995,371	4,180,116	3,800,314	4,403,179	3,980,430	4,193,886	4,023,377	4,182,662	3,800,314	4,395,540	4,528,601	5,065,592
231	Secretaría Técnica de las Conferencias Nacionales de Secretarios de Seguridad Pública y del Sistema Penitenciario	20,514,286	1,609,224	1,693,355	1,533,318	1,769,261	1,616,743	1,704,355	1,609,224	1,693,355	1,533,318	1,769,259	1,869,713	2,113,161
300	Subsecretaría de Planeación, Prevención, Protección Civil y Construcción de Paz	12,233,727	990,795	1,021,304	952,589	1,030,610	986,293	1,004,604	979,495	1,006,404	944,989	1,026,580	1,099,383	1,190,681
310	Unidad de Prevención de la Violencia y el Delito	5,372,436	413,236	438,563	408,826	459,893	426,246	517,363	426,886	438,663	406,656	458,893	470,590	506,621
311	Dirección General de Planeación Estratégica para la Prevención	25,920,488	2,025,482	2,129,553	1,957,424	2,214,531	2,056,865	2,208,353	2,039,132	2,129,653	1,955,254	2,213,529	2,365,130	2,625,582
312	Dirección General de Implementación y Evaluación de Políticas para la Prevención	26,046,261	2,066,275	2,141,714	1,999,997	2,224,912	2,080,702	2,220,514	2,079,925	2,141,814	1,997,827	2,223,912	2,328,673	2,539,996
320	Coordinación Nacional de Protección Civil	12,728,349	993,983	1,028,524	971,279	1,065,528	1,015,929	1,127,827	1,006,283	1,035,724	1,095,549	1,053,826	1,117,010	1,216,887
321	Dirección General de Protección Civil	35,230,410	2,673,329	2,828,886	2,714,908	2,947,407	2,950,779	3,062,086	2,662,729	2,955,586	2,693,678	3,182,506	3,137,662	3,420,854
322	Dirección General para la Gestión de Riesgos	13,909,985	1,107,173	1,145,334	1,062,780	1,189,727	1,114,051	1,143,134	1,109,116	1,147,777	1,064,723	1,191,669	1,253,797	1,380,704
323	Dirección General de Vinculación, Innovación y Normativa en Protección Civil	13,839,089	1,093,202	1,136,331	1,080,776	1,199,757	1,128,249	1,144,711	1,121,442	1,140,671	1,068,616	1,184,615	1,221,702	1,319,017
330	Unidad de Planeación y Evaluación Institucional	5,339,022	413,481	421,367	399,644	435,134	415,776	421,197	413,881	423,397	402,144	464,283	514,247	614,471
331	Dirección General de Planeación y Prospectiva	18,250,299	1,447,693	1,484,946	1,407,513	1,525,126	1,459,916	1,484,846	1,448,093	1,486,946	1,410,013	1,554,095	1,674,399	1,866,713
332	Dirección General de Integración y Evaluación Institucional	18,266,697	1,443,511	1,485,942	1,408,418	1,524,355	1,461,061	1,485,742	1,446,861	1,488,442	1,410,948	1,553,755	1,683,201	1,874,461
340	Unidad de Políticas y Estrategias para la Construcción de Paz con Entidades Federativas y Regiones	5,562,732	447,251	457,196	427,734	476,713	447,480	457,196	447,251	457,196	427,734	476,711	495,543	544,727
341	Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas Zona 1	32,279,354	2,577,055	2,662,702	2,475,968	2,763,789	2,578,891	2,662,702	2,577,055	2,662,702	2,475,968	2,763,789	2,894,548	3,184,185
342	Dirección General de Coordinación con Entidades Federativas Zona 2	31,846,437	2,525,463	2,629,791	2,451,292	2,703,962	2,556,147	2,629,791	2,525,463	2,629,791	2,451,292	2,703,960	2,878,070	3,161,415
Órganos Desconcentrados		58,772,664,319	4,329,374,436	4,188,126,295	4,608,800,170	4,729,226,162	4,507,075,814	6,346,302,314	5,328,880,175	4,100,892,725	4,667,262,670	4,553,570,399	4,437,394,752	6,975,758,407
A00	Política Federal	25,443,933,938	1,907,598,907	1,820,606,515	2,315,236,720	1,955,173,042	2,127,968,103	2,107,896,254	2,125,775,847	1,820,579,219	2,270,446,194	1,908,542,878	2,047,153,204	3,036,957,055
B00	Servicio de Protección Federal	1,594,928,157	132,120,673	115,631,755	131,957,895	116,165,029	137,938,080	112,665,029	135,457,895	112,665,029	131,957,895	116,165,029	131,787,731	220,416,117
C00	Coordinación Antisecuestro Nacional	52,470,887	3,792,444	3,901,444	3,652,111	4,491,777	4,096,957	4,201,444	4,092,444	4,351,444	3,952,111	4,341,777	4,528,102	7,068,832
D00	Prevención y Readaptación Social	20,832,971,782	1,633,642,895	1,833,804,007	1,814,225,039	1,801,366,073	1,849,143,234	1,755,599,561	1,895,316,986	1,800,937,776	1,898,037,177	1,831,364,808	1,885,596,838	833,937,388
E00	Centro Nacional de Prevención de Desastres	68,235,322	5,303,640	5,583,498	5,133,942	5,812,857	5,442,923	5,621,795	5,353,841	5,657,295	5,235,877	5,980,792	6,221,241	6,887,621
F00	Centro Nacional de Inteligencia	2,626,857,454	181,429,660	247,967,522	181,695,468	376,595,036	218,901,863	202,158,830	194,567,183	198,534,347	194,994,059	217,770,594	202,274,851	209,968,041
G00	Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública	4,311,066,779	21,602,884	27,298,221	23,565,662	25,739,015	30,251,321	2,024,826,068	24,432,646	24,834,282	29,306,024	25,521,188	26,499,452	2,027,190,016
H00	Guardia Nacional	3,842,200,000	443,883,333	133,333,333	133,333,333	443,883,333	133,333,333	133,333,333	943,883,333	133,333,333	133,333,333	443,883,333	133,333,333	633,333,337

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- El Director General, **José Manuel Gil Padilla**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

DECRETO por el que se modifica el diverso por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado el 27 de diciembre de 2016.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y con fundamento en los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, y 39, fracción III del Código Fiscal de la Federación, y

CONSIDERANDO

Que el 27 de diciembre de 2016 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, mediante el cual se otorga un estímulo fiscal a los contribuyentes del impuesto mencionado que importen y enajenen gasolinas, diésel y combustibles no fósiles, consistente en una cantidad equivalente a un porcentaje de las cuotas aplicables a dichos combustibles;

Que el 3, 10 y 17 de febrero, el 2 de marzo y 29 de noviembre de 2017, así como el 28 de diciembre de 2018, se publicaron en el citado órgano de difusión oficial las reformas al Decreto a que se refiere el considerando anterior, a través de las cuales se realizó una modificación temporal al estímulo fiscal antes mencionado;

Que los estímulos fiscales señalados han tenido como objetivo proteger el poder adquisitivo de los hogares mexicanos al evitar tanto incrementos en términos reales, como movimientos abruptos en los precios al público de los combustibles mencionados, derivado de la volatilidad en los mercados globales de los energéticos y en el tipo de cambio, originada principalmente por tensiones geopolíticas y comerciales en diversas regiones del mundo, así como por la incertidumbre respecto a la oferta y demanda futuras de crudo a nivel mundial;

Que en virtud de que las circunstancias anteriormente mencionadas prevalecen, se hace necesario ampliar para los ejercicios fiscales de 2020 y 2021, la aplicación de los estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios a los combustibles automotrices, para que se mitiguen los efectos de la volatilidad de los precios internacionales de las gasolinas y el diésel y del tipo de cambio, y evitar incrementos de precios en términos reales, medida que es congruente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en cuyo apartado 3. "Economía" establece que "no habrá incrementos de impuestos en términos reales ni aumentos a los precios de los combustibles por encima de la inflación";

Que también resulta conveniente ampliar para los ejercicios fiscales de 2020 y 2021 el estímulo fiscal a las personas que cuenten con permisos expedidos por la Comisión Reguladora de Energía para el expendio al público de petrolíferos en estaciones de servicio que estén ubicadas en la franja fronteriza de 20 kilómetros paralela a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, consistente en una cantidad por litro de gasolina enajenada, a efecto de limitar las diferencias entre los precios de dichos combustibles con la región colindante con los Estados Unidos de América, y

Que de conformidad con el Código Fiscal de la Federación, el Ejecutivo Federal tiene la facultad para conceder estímulos fiscales, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se reforman los artículos Primero, primer párrafo y Segundo, primer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

“Artículo Primero.- Se otorga un estímulo fiscal durante los ejercicios fiscales de 2020 y 2021 a los contribuyentes que importen y enajenen gasolinas, diésel y combustibles no fósiles a que se refiere el artículo 2o., fracción I, inciso D), numerales 1 y 2 de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, consistente en una cantidad equivalente a un porcentaje de las cuotas aplicables a dichos combustibles.

...

...

...

...

Artículo Segundo.- Se otorga un estímulo fiscal durante los ejercicios fiscales de 2020 y 2021 a las personas que cuenten con permisos expedidos por la Comisión Reguladora de Energía para el expendio al público de petrolíferos en estaciones de servicio que estén ubicadas en la franja fronteriza de 20 kilómetros paralela a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, dentro de las zonas geográficas que se establecen en el artículo Cuarto del presente Decreto, consistente en una cantidad por litro de gasolina enajenada aplicable en cada una de las zonas geográficas mencionadas.

...

...

...

...

...

..."

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Decreto entrará en vigor el 1 de enero de 2020 y estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2021.

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México a 27 de diciembre de 2019.-

Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.

ACUERDO por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la metodología para determinar el estímulo fiscal en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles que se indican.

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

Acuerdo 139/2019

Acuerdo por el que se modifica el diverso por el que se da a conocer la metodología para determinar el estímulo fiscal en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles que se indican.

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, modificado mediante diversos dados a conocer en el mismo órgano de difusión oficial el 3, 10 y 17

de febrero, el 2 de marzo y 29 de noviembre de 2017, así como el 28 de diciembre de 2018, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que mediante el Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016, modificado mediante diversos dados a conocer en el mismo órgano de difusión oficial el 3, 10 y 17 de febrero, el 2 de marzo y 29 de noviembre de 2017, así como el 28 de diciembre de 2018, se ha venido otorgando a los contribuyentes que importen y enajenen gasolinas, diésel y combustibles no fósiles un estímulo fiscal;

Que conforme al Artículo Primero, segundo párrafo, del Decreto mencionado con antelación, el cálculo del estímulo fiscal aplicable a los combustibles automotrices se hará conforme a la metodología que determine la Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

Que la metodología antes mencionada se establece en el “Acuerdo por el que se da a conocer la metodología para determinar el estímulo fiscal en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles que se indican”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2019;

Que el mercado de combustibles automotrices se ha vuelto más dinámico, por lo que para mantener la efectividad del estímulo sin afectar las decisiones comerciales de las empresas del sector, se hace necesario que la metodología de cálculo incorpore las referencias internacionales más oportunas de los precios de dichos productos, a fin de mitigar adecuadamente el efecto de sus variaciones sobre los precios al público en México. Por lo anterior, se requiere modificar la fórmula para determinar los precios referentes de las gasolinas y el diésel, de tal manera que el componente que refleja las cotizaciones internacionales de dichos combustibles únicamente incorpore el dato disponible más reciente, medida que es congruente con el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 en cuyo apartado 3. “Economía” establece que “no habrá incrementos de impuestos en términos reales ni aumentos a los precios de los combustibles por encima de la inflación”, y

Que el 9 de diciembre de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y del Código Fiscal de la Federación, en cuyo Artículo Quinto se reforma, a partir del 1 de enero de 2020, el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 1 subincisos a. y b. y 2o.-A fracciones I y II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, para modificar la referencia al octanaje de las gasolinas a fin de armonizar dicho octanaje con el establecido en la “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los Petrolíferos”, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de agosto de 2016, quedando las gasolinas clasificadas en gasolina menor a 91 octanos y en gasolina mayor o igual a 91 octanos, por lo que se hace necesario modificar la metodología para adecuarla al octanaje conforme a lo expuesto, por lo que se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se reforma el Artículo Único, fracción I, en el subíndice " x " de la fórmula prevista en dicha fracción y la fracción II, en el subíndice " x " de la fórmula prevista en dicha fracción, así como en los numerales 1. y 2. y en la definición del componente " $Pr_{x,t-2}$ " de la fórmula mencionada, del "Acuerdo por el que se da a conocer la metodología para determinar el estímulo fiscal en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicable a los combustibles que se indican", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de marzo de 2019, para quedar como sigue:

"Artículo Único. ...

I. ...

$$P_{base_{x,t}} = PCRE_x \times \pi_{G,t-1} \text{ pesos por litro}$$

Donde:

$$PCRE_x = \dots$$

$$\pi_{G,t-1} = \dots$$

$x =$ Se refiere a la gasolina menor a 91 octanos o a la gasolina mayor o igual a 91 octanos o al diésel.

II. ...

$$Pref_{x,t} = Pr_{x,t-2} + AC_{x,t-2} + Log_{x,t-2} + Margen \text{ Mayoreo}_x + IEPS_x + Otros_{x,t}$$

Donde:

$$Pref_{x,t} = \dots$$

$x =$ Se refiere a la gasolina menor a 91 octanos o a la gasolina mayor o igual a 91 octanos o al diésel.

$$t = \dots$$

$Pr_{x,t-2} =$ Precio de referencia para cada uno de los combustibles x , determinado como las cotizaciones medias publicadas dos días previos para el que se calcula el precio referente del combustible x , el cual será el periodo $t - 2$. Las cotizaciones medias se calcularán como el promedio aritmético de las cotizaciones alta y baja disponibles para cada día. En el caso de que en algún día no fuera publicada, ya sea la cotización alta o la cotización baja, la cotización que se haya publicado se considerará como la cotización media.

...

...

1. Gasolina menor a 91 octanos.- El promedio de las cotizaciones medias del precio spot de la referencia para la gasolina Unleaded 87, USGC, Houston, Waterborne, publicada por Platts US MarketScan, en US\$/galón.

2. Gasolina mayor o igual a 91 octanos.- El promedio de las cotizaciones medias del precio spot de la referencia para la gasolina Unleaded 93, USGC, Houston, Waterborne, publicada por Platts US MarketScan, en US\$/galón.

3. ...

$$AC_{x,t-2} = \dots$$

$Log_{x,t-2} =$...
 $CL =$...
 $CD =$...
 $Margen\ Mayoreo_x =$...
 $IEPS_x =$...
 $Otros_{x,t} =$...
 ...”

TRANSITORIOS

Único. El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2019.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.

ACUERDO por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2020.

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

Acuerdo 142/2019

Acuerdo por el que se dan a conocer los estímulos fiscales a la gasolina y al diésel en los sectores pesquero y agropecuario para el mes de enero de 2020.

ARTURO HERRERA GUTIÉRREZ, Secretario de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en los artículos 31, fracción XXXII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5o., segundo párrafo de la Ley de Energía para el Campo; Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican; Primero del Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, y 4o. del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que se establecen estímulos fiscales a la gasolina y el diésel en los sectores pesquero y agropecuario, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de diciembre de 2015, establece en su artículo Primero un estímulo fiscal consistente en una cantidad equivalente a un porcentaje, que se fijará mensualmente, de las cuotas a que se refiere el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 1, subincisos a. y c. de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios, aplicable a la gasolina menor a 92 octanos que se utilice para la pesca ribereña y al diésel que se utilice en el sector pesquero y agropecuario;

Que mediante el Artículo Quinto del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley del Impuesto sobre la Renta, de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y del Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de diciembre de 2019, a fin de armonizar la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios y la “NOM-016-CRE-2016, Especificaciones de calidad de los petrolíferos”, se modificó el octanaje de la gasolina previsto en el artículo 2o., fracción I, inciso D), numeral 1, subinciso a., de 92 a 91 octanos, y

Que conforme a lo anterior, a partir del presente Acuerdo se dan a conocer los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables en todo el territorio nacional a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel para uso en el sector pesquero y agropecuario, por lo que se expide el siguiente

ACUERDO

Artículo Primero.- Los porcentajes de los estímulos fiscales aplicables para el mes de enero de 2020, son los siguientes:

COMBUSTIBLE	PORCENTAJE DE ESTÍMULO enero 2020
Gasolina menor a 91 octanos	48.33%
Diésel para el sector pesquero	57.02%

Diésel para el sector agropecuario	45.61%

Artículo Segundo.- Los porcentajes a que se refiere el artículo Primero del presente Acuerdo se aplicarán sobre las cuotas disminuidas que correspondan a la gasolina menor a 91 octanos y al diésel. El resultado obtenido se adicionará con el impuesto al valor agregado correspondiente y el monto total será la cantidad que se deberá aplicar para reducir los precios de la gasolina menor a 91 octanos y al diésel en el momento en que dichos combustibles se enajenen a los beneficiarios del sector pesquero y agropecuario, según corresponda.

Las cuotas disminuidas son las que se publican en el Diario Oficial de la Federación mediante los acuerdos por los que se dan a conocer los porcentajes, los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican por el período que dichos acuerdos especifican.

TRANSITORIO

Único.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero del 2020.

Atentamente.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- En ausencia del Secretario de Hacienda y Crédito Público y con fundamento en el artículo 105 del Reglamento Interior de esta Secretaría, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorio González.-** Rúbrica.

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

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

Acuerdo 140/2019

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

IVÁN CAJEME VILLARREAL CAMERO, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por el artículo Primero del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los porcentajes y los montos del estímulo fiscal, así como las cuotas disminuidas del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles automotrices, correspondientes al periodo comprendido del 1 al 10 de enero de 2020.

ACUERDO

Artículo Primero. Los porcentajes del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 10 de enero de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Porcentaje de Estímulo
Gasolina menor a 91 octanos	16.40%
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	0.00%
Diésel	19.39%

Artículo Segundo. Los montos del estímulo fiscal para el periodo comprendido del 1 al 10 de enero de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son los siguientes:

Combustible	Monto del estímulo fiscal (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$0.812
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$0.000
Diésel	\$1.055

Artículo Tercero. Las cuotas para el periodo comprendido del 1 al 10 de enero de 2020, aplicables a los combustibles automotrices son las siguientes:

Combustible	Cuota (pesos/litro)
Gasolina menor a 91 octanos	\$4.138
Gasolina mayor o igual a 91 octanos y combustibles no fósiles	\$4.180
Diésel	\$4.385

TRANSITORIO

Primero.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- Con fundamento en el artículo Primero, último párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Iván Cajeme Villarreal Camero**.- Rúbrica.

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

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

Acuerdo 141/2019

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

IVÁN CAJEME VILLARREAL CAMERO, Titular de la Unidad de Política de Ingresos no Tributarios de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de diciembre de 2016 y sus posteriores modificaciones, se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables a la enajenación de gasolinas en la franja fronteriza de 20 kilómetros y en el territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, durante el periodo que se indica, mediante el siguiente

ACUERDO

Artículo Único.- Se dan a conocer los montos de los estímulos fiscales aplicables, dentro de la franja fronteriza de 20 kilómetros y del territorio comprendido entre las líneas paralelas de más de 20 y hasta 45 kilómetros a la línea divisoria internacional con los Estados Unidos de América, a que se refieren los artículos Segundo y Quinto del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, durante el periodo comprendido del 1 al 10 de enero de 2020.

Zona I						
Municipios de Tijuana y Playas de Rosarito del Estado de Baja California						
0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45	
kms	kms	kms	kms	kms	kms	kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000	\$0.000

Municipio de Tecate del Estado de Baja California

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.130	\$0.108	\$0.087	\$0.065	\$0.043	\$0.022
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.140	\$0.117	\$0.093	\$0.070	\$0.047	\$0.023

Zona II**Municipio de Mexicali del Estado de Baja California**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$0.580	\$0.483	\$0.387	\$0.290	\$0.193	\$0.097
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$0.600	\$0.500	\$0.400	\$0.300	\$0.200	\$0.100

Zona III**Municipio de San Luis Río Colorado del Estado de Sonora**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.360	\$2.800	\$2.240	\$1.680	\$1.120	\$0.560
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.900	\$2.417	\$1.933	\$1.450	\$0.967	\$0.483

Zona IV**Municipios de Puerto Peñasco y Caborca del Estado de Sonora**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.470	\$2.892	\$2.313	\$1.735	\$1.157	\$0.578
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.490	\$2.075	\$1.660	\$1.245	\$0.830	\$0.415

Municipio de General Plutarco Elías Calles del Estado de Sonora

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45

	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.010	\$2.508	\$2.007	\$1.505	\$1.003	\$0.502
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$1.960	\$1.633	\$1.307	\$0.980	\$0.653	\$0.327

Municipios de Nogales, Sáric, Agua Prieta del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.160	\$2.633	\$2.107	\$1.580	\$1.053	\$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.260	\$1.883	\$1.507	\$1.130	\$0.753	\$0.377

Municipios de Santa Cruz, Cananea, Naco y Altar del Estado de Sonora

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.160	\$2.633	\$2.107	\$1.580	\$1.053	\$0.527
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.210	\$1.842	\$1.473	\$1.105	\$0.737	\$0.368

Zona V

Municipio de Janos, Manuel Benavides, Manuel Ojinaga y Ascensión del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.230	\$3.525	\$2.820	\$2.115	\$1.410	\$0.705
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.320	\$2.767	\$2.213	\$1.660	\$1.107	\$0.553

Municipios de Juárez, Praxedis G. Guerrero y Guadalupe Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.860	\$2.383	\$1.907	\$1.430	\$0.953	\$0.477

Municipio de Coyame del Sotol del Estado de Chihuahua

	0-20 kms	20-25 kms	25-30 kms	30-35 kms	35-40 kms	40-45 kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.820	\$3.183	\$2.547	\$1.910	\$1.273	\$0.637
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.000	\$2.500	\$2.000	\$1.500	\$1.000	\$0.500

Zona VI**Municipios de Ocampo, Acuña, Jiménez, Guerrero y Zaragoza del Estado de Coahuila de Zaragoza y municipio de Anáhuac del Estado de Nuevo León**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.550	\$3.792	\$3.033	\$2.275	\$1.517	\$0.758
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Piedras Negras y Nava del Estado de Coahuila de Zaragoza

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.220	\$3.517	\$2.813	\$2.110	\$1.407	\$0.703
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.090	\$2.575	\$2.060	\$1.545	\$1.030	\$0.515

Municipio de Hidalgo del Estado de Coahuila de Zaragoza y Nuevo Laredo del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.120	\$3.433	\$2.747	\$2.060	\$1.373	\$0.687
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.990	\$2.492	\$1.993	\$1.495	\$0.997	\$0.498

Zona VII**Municipios de Guerrero, Mier y Valle Hermoso del Estado de Tamaulipas**

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms

Monto del estímulo:

a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$4.500	\$3.750	\$3.000	\$2.250	\$1.500	\$0.750
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$3.410	\$2.842	\$2.273	\$1.705	\$1.137	\$0.568

Municipios de Reynosa, Camargo, Gustavo Díaz Ordaz, Río Bravo, Matamoros y Miguel Alemán del Estado de Tamaulipas

	0-20	20-25	25-30	30-35	35-40	40-45
	kms	kms	kms	kms	kms	kms
Monto del estímulo:						
a) Gasolina menor a 91 octanos:	\$3.830	\$3.192	\$2.553	\$1.915	\$1.277	\$0.638
b) Gasolina mayor o igual a 91 octanos:	\$2.650	\$2.208	\$1.767	\$1.325	\$0.883	\$0.442

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el 1 de enero de 2020.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- Con fundamento en el artículo Segundo, tercer párrafo del Decreto por el que se establecen estímulos fiscales en materia del impuesto especial sobre producción y servicios aplicables a los combustibles que se indican, en suplencia del C. Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, el Titular de la Unidad de Política de Ingresos No Tributarios, **Iván Cajeme Villarreal Camero**.- Rúbrica.

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

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

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

ANTECEDENTES

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

El objeto del Convenio antes citado es el de apoyar y facilitar los trámites que deben cumplir los extranjeros y los mexicanos residentes en el extranjero, para que circulen con sus vehículos de procedencia extranjera en el Noroeste del territorio del Estado sin el otorgamiento de fianza o depósito para garantizar su retorno;

Que de conformidad con el diverso publicado en el Diario Oficial de la Federación el 06 de febrero de 2019, la vigencia del Convenio de mérito concluye el 31 de diciembre de 2019, previéndose la posibilidad de prorrogarse por el tiempo que establezcan ambas partes, y

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

CLÁUSULA

ÚNICA.- Se prorroga hasta el 31 de diciembre de 2020 la vigencia del “Convenio que celebran el Gobierno Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Gobierno del Estado Libre y Soberano de Sonora, para la internación e importación temporal de vehículos al Estado de Sonora”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 25 de noviembre de 2005.

TRANSITORIO

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

El presente Convenio se firma en cinco ejemplares igualmente válidos, en la Ciudad de México, el 18 de diciembre de dos mil diecinueve.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez**.- Rúbrica.- La Gobernadora Constitucional del Estado de Sonora, **Claudia Artemiza Pavlovich Arellano**.- Rúbrica.

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo Administrativo 06 Hacienda y Crédito Público, para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Oficialía Mayor.- Jefatura de Unidad.- Dirección General de Recursos Financieros.- Oficio Núm. 710/1329/2019.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO ADMINISTRATIVO 06 HACIENDA Y CRÉDITO PÚBLICO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Con fundamento en los artículos 23, párrafo cuarto, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), de su Reglamento, y 66, fracción IV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a sus órganos administrativos desconcentrados y entidades apoyadas del sector coordinado por la misma, de acuerdo con lo siguiente:

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020													
CALENDARIOS DE GASTO													
(Pesos)													
Ramo: 06 Hacienda y Crédito Público													
	Anual	Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	23,656,812,661	2,229,070,483	1,898,718,852	1,910,136,808	2,102,719,049	1,911,690,342	2,035,455,552	1,959,971,446	1,856,324,211	1,696,650,304	2,013,644,106	2,092,378,776	1,950,052,732
Sector Central	3,981,712,094	158,251,713	274,035,746	384,974,223	373,178,281	329,622,978	281,370,627	400,519,835	299,158,414	285,817,300	582,789,655	342,813,925	269,179,397
100 Secretaría	85,000,743	5,319,096	8,294,442	9,242,594	8,969,114	8,980,134	8,608,452	11,660,891	9,707,062	4,994,420	3,958,473	2,990,233	2,275,832
110 Unidad de Inteligencia Financiera	152,632,529	6,367,862	9,044,800	13,821,065	11,688,118	10,428,231	9,809,009	14,358,020	9,459,312	15,377,720	9,817,524	18,825,771	23,635,097
111 Unidad de Productividad Económica	19,533,272	633,686	857,308	1,658,485	714,837	227,495	195,032	2,687,173	2,492,014	2,594,582	2,552,559	2,821,197	2,098,904
112 Unidad de Comunicación Social y Vocero	126,886,651	1,664,051	2,332,868	3,745,244	33,860,743	27,536,476	2,249,040	4,460,258	19,362,010	18,163,620	3,755,119	4,348,425	5,408,797
200 Subsecretaría de Hacienda y Crédito Público	70,637,385	3,329,884	5,356,844	7,829,497	6,472,680	5,618,622	4,996,646	7,466,663	6,050,026	5,819,566	4,955,815	6,412,474	6,328,668
210 Unidad de Crédito Público	69,196,207	3,493,661	5,574,896	6,841,901	7,196,958	6,462,680	5,831,368	6,461,239	5,752,708	6,259,110	5,203,698	6,599,161	3,518,827
211 Unidad de Planeación Económica de la Hacienda Pública	73,275,357	3,571,872	5,663,510	7,438,832	7,270,268	6,594,005	5,924,283	6,650,201	5,711,883	6,205,459	5,268,440	7,795,487	5,181,117
212 Unidad de Banca de Desarrollo	49,277,988	1,939,353	3,405,310	5,187,913	4,953,203	3,960,650	3,625,436	4,421,735	3,924,625	4,191,322	3,597,481	4,973,776	5,097,184
213 Unidad de Banca, Valores y Ahorro	60,472,851	2,399,887	3,964,056	6,257,529	5,485,170	4,647,416	4,139,505	5,648,617	4,985,085	5,461,420	4,758,960	6,463,814	6,261,392
214 Unidad de Seguros, Pensiones y Seguridad Social	46,828,764	1,713,565	3,133,778	4,746,945	4,625,469	3,642,685	3,312,406	4,146,553	3,709,796	4,019,216	3,403,487	5,209,510	5,165,354
215 Unidad de Asuntos Internacionales de Hacienda	516,192,005	6,039,834	8,649,416	10,355,948	5,456,838	5,543,332	4,510,897	60,326,809	5,520,281	9,320,139	366,385,163	26,384,484	7,698,864
300 Subsecretaría de Ingresos	51,071,404	1,107,874	2,388,132	4,132,347	3,550,570	2,382,653	2,177,114	5,872,330	5,308,341	5,546,176	5,072,590	7,283,945	6,249,332
310 Unidad de Política de Ingresos Tributarios	64,064,693	3,496,742	4,815,153	6,937,751	5,989,258	5,219,644	4,654,597	7,413,186	5,507,540	4,618,355	4,272,626	5,718,254	5,421,587
311 Unidad de Legislación Tributaria	56,614,969	3,122,608	4,475,053	6,709,248	5,832,203	5,054,738	4,483,276	5,240,798	4,617,094	4,656,171	4,445,763	3,525,217	4,452,800
312 Unidad de Política de Ingresos No Tributarios	37,227,559	1,711,195	2,730,349	3,960,152	4,135,472	3,170,880	2,868,444	3,620,714	3,174,512	2,823,474	2,633,908	3,145,749	3,252,710
313 Unidad de Coordinación con Entidades Federativas	87,263,851	3,473,783	4,982,033	12,142,463	8,390,566	7,661,015	6,984,603	8,755,670	7,884,221	6,227,968	5,752,304	7,785,237	7,223,988
314 Unidad de Ingresos sobre Hidrocarburos	51,866,186	2,411,571	3,644,742	5,360,060	4,929,872	4,121,016	3,671,748	4,625,019	4,126,036	4,400,559	4,165,233	5,213,143	5,197,187
400 Subsecretaría de Egresos	80,899,323	3,311,806	5,140,178	7,791,746	6,292,878	4,666,393	4,095,453	9,038,411	7,423,796	7,220,681	6,322,225	8,457,273	11,138,483
410 Unidad de Inversiones	66,481,826	2,905,705	4,341,227	6,621,891	5,838,216	4,996,653	4,474,414	6,103,641	9,674,954	5,177,919	4,866,979	5,773,019	5,707,208
411 Unidad de Política y Control Presupuestario	148,773,485	8,081,655	10,799,233	16,036,734	12,310,112	11,892,450	10,585,301	15,565,601	16,759,572	11,220,964	10,492,965	13,651,728	11,377,170
412 Unidad de Contabilidad Gubernamental	72,607,685	3,118,683	4,525,587	7,166,190	5,961,537	5,206,868	4,589,168	7,512,931	6,398,360	6,397,921	5,875,867	8,142,307	7,712,266
415 Dirección General de Programación y Presupuesto "B"	77,273,448	3,130,020	4,660,151	7,520,188	6,229,586	5,372,993	4,800,616	7,963,583	6,941,049	7,085,911	6,571,025	8,895,528	8,102,798
416 Dirección General de Programación y Presupuesto "A"	68,679,209	3,122,722	4,671,354	7,308,170	6,100,919	5,253,705	4,720,044	6,485,004	5,782,932	6,057,745	5,616,124	6,871,707	6,688,783
418 Dirección General Jurídica de Egresos	31,099,364	998,953	1,872,350	2,998,346	3,255,679	2,191,411	2,056,697	3,077,913	2,853,720	2,752,063	2,622,906	3,006,529	3,412,797
419 Unidad de Evaluación del Desempeño	40,591,245	1,785,399	2,769,551	4,265,276	4,171,693	3,174,751	2,923,400	3,734,636	3,357,633	3,398,127	3,286,378	3,649,147	4,075,254
500 Procuraduría Fiscal de la Federación	45,876,669	1,827,968	3,480,824	4,939,046	5,631,178	3,915,961	3,368,280	4,150,223	3,530,336	3,830,546	3,157,384	3,844,951	4,199,972
510 Subprocuraduría Fiscal Federal de Legislación y Consulta	44,573,046	2,066,686	3,318,052	4,837,994	4,760,352	3,846,423	3,463,199	3,747,360	3,310,099	3,512,825	3,281,712	4,454,030	3,974,314
511 Subprocuraduría Fiscal Federal de Amparos	102,595,597	6,075,931	8,084,901	10,007,996	11,272,452	12,268,437	8,627,259	8,549,128	7,033,230	7,626,066	6,996,282	9,534,137	6,519,778

512	Subprocuraduría Fiscal Federal de Asuntos Financieros	30,162,187	1,280,509	2,340,193	2,984,805	3,777,039	2,808,507	2,524,040	2,770,805	2,500,921	2,502,649	2,036,120	2,300,285	2,336,314
513	Subprocuraduría Fiscal Federal de Investigaciones	72,930,288	4,138,262	5,912,793	12,094,880	7,217,927	6,472,323	5,751,822	7,322,005	6,510,275	5,939,912	3,371,337	4,439,369	3,759,383
600	Tesorería de la Federación	96,714,923	3,392,082	5,149,695	8,860,894	7,354,520	5,984,602	5,158,492	9,611,341	8,569,351	9,459,942	8,688,311	14,207,721	10,277,972
610	Subtesorería de Operación	360,070,580	3,384,299	47,343,580	48,505,221	58,629,731	48,072,055	57,396,397	48,092,436	27,348,134	5,188,735	4,789,686	7,266,681	4,053,625
611	Subtesorería de Control y Continuidad Operativa	41,853,695	1,208,830	2,103,363	3,621,564	3,451,088	2,455,609	2,208,302	4,223,811	3,832,720	4,088,629	3,858,113	5,970,328	4,831,338
612	Subtesorería de Vigilancia de Recursos y Valores	9,972,011	9,831	628,721	822,136	1,870,348	756,169	734,976	762,106	758,046	711,259	692,611	731,068	1,494,740
613	Dirección General de Asuntos Jurídicos	41,054,534	1,685,855	2,819,684	4,245,832	4,258,778	3,281,825	2,923,226	3,499,885	3,115,579	3,388,569	3,099,877	4,439,728	4,295,696
700	Oficialía Mayor	126,964,928	14,046,234	17,517,065	19,804,922	15,521,196	14,474,236	13,323,397	7,726,189	5,601,672	4,430,615	4,189,272	5,745,304	4,584,826
701	Unidad de Coordinación de Unidades de Administración y Finanzas	4,216,426	1,400	220,825	295,586	802,674	298,912	299,627	325,375	312,116	311,616	307,633	326,103	714,559
702	Unidad de Planeación e Investigaciones de Mercado	2,092,713	3,084	110,493	148,953	388,414	150,617	149,891	150,348	156,135	156,965	154,142	164,153	359,518
703	Unidad de Compras y Contrataciones Públicas	2,092,713	3,750	109,491	150,620	389,913	152,284	151,390	151,014	157,634	156,384	151,894	161,070	357,269
704	Unidad del Sistema Nacional de PROCURA	17,282,793	2,187,210	2,251,091	2,280,910	2,517,463	2,278,834	1,857,255	734,029	593,484	593,484	591,494	600,670	796,869
705	Unidad de Normatividad	2,101,713	3,418	111,659	149,288	389,581	150,952	151,058	150,682	157,302	157,302	155,312	164,488	360,671
709	Unidad de Administración y Finanzas	1,731,695	-	90,649	123,221	324,960	123,580	123,959	128,653	131,589	129,033	131,413	134,369	290,269
710	Dirección General de Recursos Financieros	61,181,508	3,739,900	4,896,682	6,722,369	5,128,021	5,539,820	4,698,888	5,249,809	4,362,163	4,950,692	4,386,165	6,999,860	4,507,139
711	Dirección General de Recursos Humanos	286,501,184	11,319,557	14,471,393	21,196,556	14,153,279	20,142,668	13,739,349	30,326,161	23,590,833	27,003,863	24,130,265	57,342,868	29,084,392
712	Dirección General de Recursos Materiales, Obra Pública y Servicios Generales	137,650,255	9,967,680	14,435,744	19,495,297	17,360,916	17,682,422	13,152,704	13,354,178	7,274,875	7,425,855	5,858,254	7,346,942	4,295,388
713	Dirección General de Talleres de Impresión de Estampillas y Valores	106,259,747	3,424,069	6,234,758	17,883,260	12,105,720	8,883,957	6,447,841	9,204,030	7,345,856	18,951,913	5,881,815	5,806,741	4,089,787
714	Conservaduría de Palacio Nacional	9,263,820	373,362	629,644	749,517	697,955	447,166	233,190	1,059,561	968,325	1,008,208	976,617	1,139,862	980,413
715	Dirección General de Promoción Cultural y Acervo Patrimonial	70,473,892	3,865,006	5,896,133	7,532,921	7,115,454	6,641,345	10,899,958	6,390,245	5,563,892	6,093,456	2,827,994	4,161,457	3,486,031
716	Dirección General de Tecnologías y Seguridad de la Información	103,647,178	5,995,323	7,785,992	11,443,920	8,377,363	8,787,378	7,699,178	9,542,865	9,949,285	8,208,174	7,422,340	11,588,625	6,846,735
Órganos Administrativos Desconcentrados		14,323,379,173	1,549,878,127	1,159,376,024	1,089,981,801	1,081,073,770	1,092,232,719	1,053,553,579	1,092,916,901	1,019,794,708	1,064,450,841	1,079,225,973	1,536,332,906	1,504,561,824
A00	Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales	108,926,450	9,301,934	8,025,843	8,703,763	8,301,934	9,094,193	7,995,843	8,949,855	7,995,843	8,673,763	8,291,700	9,455,838	14,135,941
B00	Comisión Nacional Bancaria y de Valores	1,465,161,965	102,843,449	110,039,043	98,458,762	131,612,323	95,535,996	113,983,498	98,608,432	110,972,663	98,460,267	123,946,740	116,470,274	264,230,518
C00	Comisión Nacional de Seguros y Fianzas	217,492,284	13,809,324	21,521,520	16,817,711	34,768,206	16,705,337	16,869,695	15,274,957	15,180,464	14,661,737	15,693,675	20,079,943	16,109,715
D00	Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro	200,705,758	13,618,417	12,676,170	12,565,131	25,571,927	14,474,437	13,871,993	13,450,088	17,864,075	13,478,103	26,178,612	21,871,892	15,084,913
E00	Servicio de Administración Tributaria	12,331,092,716	1,410,305,003	1,007,113,448	953,436,434	880,819,380	956,422,756	900,832,550	956,633,569	867,781,663	929,176,971	905,115,246	1,368,454,959	1,195,000,737
Entidades Apoyadas		5,351,721,394	520,940,643	465,307,082	435,180,784	648,466,998	489,834,645	700,531,346	466,534,710	537,371,089	346,382,163	351,628,478	213,231,945	176,311,511
GSA	Agroasemex, S.A.	605,874,365	44,880,000	20,000,000	12,499,999	74,600,003	69,720,000	72,000,000	83,600,001	72,099,996	76,300,002	68,700,000	11,474,364	-
G3A	Comisión Nacional para la Protección y Defensa de los Usuarios de Servicios Financieros	585,570,218	24,407,194	51,544,068	53,224,740	55,100,109	45,693,334	51,485,271	43,255,871	46,699,412	41,350,535	46,275,681	34,965,863	91,568,140
HAN	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero	2,500,000,000	300,000,000	277,500,000	252,500,000	277,500,000	252,500,000	352,500,000	227,500,000	202,500,000	140,000,000	152,500,000	65,000,000	-
HJO	Banco del Bienestar, S.N.C., I.B.D.	476,633,950	38,344,729	38,344,729	38,344,729	41,094,263	41,094,263	41,094,263	41,094,263	41,094,263	41,094,261	38,344,729	38,344,729	38,344,729
HKA	Instituto de Administración de Bienes y Activos	1,183,642,861	113,308,720	77,918,285	78,611,316	200,172,623	80,827,048	183,451,812	71,084,575	174,977,418	47,637,365	45,808,068	63,446,989	46,398,642

Atentamente

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- El Director General, **Gabriel Emmanuel Flores Banda**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el Ejercicio Fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 46, último párrafo de la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Fomento a la Economía Social, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-02967 del 4 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7703 de fecha 24 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE FOMENTO A LA ECONOMÍA SOCIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO. - Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el

28 de febrero de 2019, así como el diverso por el que se modificó dicho Acuerdo, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de septiembre de 2019.

TERCERO. -Se continuará aplicando hasta la total extinción de las relaciones jurídicas surgidas de los apoyos otorgados en 2013 y años anteriores, la normatividad vigente en 2013. El Instituto Nacional de la Economía Social, por conducto de las Unidades Administrativas competentes, expedirá los procedimientos que correspondan para el finiquito de los asuntos pendientes de conclusión derivados de FONAES.

CUARTO. -La Matriz de indicadores para Resultados referida en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación se adecuará con base en las disposiciones que para tal efecto emita la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.**- Rúbrica.

1. Introducción

Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que habitan en municipios y localidades con presencia indígena y/o afromexicana, que registran mayores índices de marginación y altas tasas de violencia tienden a presentar dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva, financiera y al consumo, así como a su encadenamiento, a partir del trabajo colectivo, permitiendo mejorar el ingreso y contribuyendo al desarrollo social y económico del país.

El programa busca resolver el siguiente problema público: Los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) –con medios y capacidades limitadas– tienen dificultades para consolidarse como una alternativa para la inclusión productiva y su encadenamiento.

Este problema público tiene como consecuencia la dificultad del acceso al bienestar de los OSSE, debido a que no encuentran en su lugar de origen fuentes de empleo con ingresos suficientes para su desarrollo, superación de pobreza y marginación.

Con el fortalecimiento de la inclusión y el encadenamiento productivo se pretende contribuir en la reducción de las brechas de desigualdad económica entre territorios que mejorarían el bienestar de las personas. Para que ello se lleve a cabo es necesario potencializar los principios de la economía social y solidaria porque a través de este planteamiento se favorece el bienestar integral y colectivo de los OSSE, además de la preservación del capital natural del país.

Para ello el programa presenta tres modalidades de apoyo entrelazadas: dos apoyos económicos y uno en especie.

Los apoyos económicos fortalecerán la inclusión productiva de grupos y de productoras y productores directos que forman parte de los OSSE, mediante el financiamiento de sus Proyectos Productivos Sociales (PPS) y la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CPPB).

El apoyo en especie es la manera en que los OSSE desarrollarán sus capacidades, es un proceso en el que las figuras de facilitadores(as) comunitarios(as) territoriales identificarán las ventajas económicas y darán talleres a los grupos para que formulen su proyecto y detonen procesos de economía social y solidaria para hacer comunidad. Además, se otorgarán capacitaciones mediante técnicos y especialistas para que los grupos mejoren sus procesos productivos y de encadenamiento.

En casos excepcionales se contemplaría la participación de las Instituciones de Educación Superior para el acompañamiento y la capacitación técnica que los grupos soliciten mediante el apoyo en especie denominado Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST).

El Programa de Fomento a la Economía Social es la herramienta del Gobierno Federal que da respuesta al mandato del Artículo 46 de la Ley de Economía Social y Solidaria, y los artículos 33 y 34 de la Ley General de Desarrollo Social, de atender iniciativas productivas del Sector mediante el apoyo a proyectos productivos, identificar oportunidades de inversión, brindar capacitación; asistencia técnica, organización y diseño de proyectos productivos. Asimismo, el artículo 19 de la Ley General de Desarrollo Social establece entre los Programas prioritarios a los destinados a la generación y conservación del empleo a las actividades productivas sociales y a las empresas del Sector Social de la Economía, así como a aquellos dirigidos a las personas en condición de pobreza, marginación o en situación de vulnerabilidad.

El Sector Social de la Economía opera como un sistema socioeconómico constituido por organismos de propiedad social, basado en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad, en los cuales se privilegian

el trabajo y el ser humano, conformados y administrados en forma asociativa para satisfacer las necesidades de sus integrantes y de sus comunidades. Por esta razón el Programa debe atender el problema público a partir de la visión de la Economía Social y Solidaria.

En el Programa se entenderá como Economía Social y Solidaria (ESS) a aquellas estrategias colectivas - alternativas- que buscan la transformación de las relaciones económicas y sociales sistémicas, a partir de un horizonte ético de reciprocidad que busca el fin común mediante la solidaridad. A partir de la ESS se impulsa la construcción de relaciones económicas que construyen procesos de comercialización distinta, de finanzas solidarias y de consumo colectivo basadas en el trabajo asociado, autogestión, propiedad colectiva de los medios de producción, la cooperación y la solidaridad, guiados por valores no mercantiles, basados en replantear otros horizontes de intercambio que no antepongan el lucro como su fin, sino la vida desde el hacer comunidad.

Asimismo, las características específicas de la Economía Social y Solidaria, tendientes a favorecer el bienestar integral, y que deben ser promovidas y atendidas por el Estado Mexicano son:

I) Una economía en la que el papel del trabajo no sea simplemente el concepto de productividad sin analizar las consecuencias que ella conlleva, sino que implique un proceso de dignidad hacia la persona, permitiéndole satisfacer necesidades y realizarse como individuo, así como parte de la sociedad;

II) Que la organización del trabajo no se guíe simplemente por dinámicas de jerarquías en las que siempre quienes estarán en la punta de la pirámide llevarán ventaja sobre el resto, sino que implique la construcción de una dinámica democrática, que aporte bienestar para el conjunto de actores participantes, así como para la sociedad en su conjunto, que promueva la toma de decisiones en asamblea y que refuerce las dinámicas culturales de solidaridad que nuestro pueblo ha cultivado durante siglos;

III) Que la tecnología no sirva para reemplazar el trabajo humano desposeyéndolo de su fuente de ingreso, sino que sean instrumentos para dignificar y eficientar el trabajo, permitiendo la estructuración de sistemas productivos que permitan una realización profesional integral de cada persona, sin afectar la productividad integral de la sociedad sobre los aspectos prioritarios de nuestra vida, la sociedad y medioambiente.

IV) Que vea a la tierra no como una mercancía, una propiedad individual o la base de un capital empresarial, sino como la base del sustento, como un elemento fundamental de la cosmovisión mexicana, como un sujeto de derecho y que promueva esquemas de propiedad colectiva o individual de uso colectivo de la tierra; así como sistemas y estrategias para renovación de la tierra.

V) Que promueva nuevos mecanismos alternativos de producción además de los del mercado, implicando esquemas de autoconsumo, de intercambio y creación de circuitos cortos y priorización del mercado local;

VI) Que promueva que el precio de los productos no dependa solamente de la oferta y la demanda, sino que se fije de acuerdo al trabajo de elaboración o producción y en comparación con otros productos;

VII) Que los mercados sean equilibrados por los productores y los consumidores según necesidades reales sin intermediarios y no solamente por los intereses de las grandes empresas y los actores multinacionales;

VIII) Promover esquemas monetarios que sean medios efectivos de intercambio y que promuevan la economía local, como las monedas locales complementarias, y no solamente como esquemas que favorecen la concentración de poder y riquezas entre los más poderosos; y

IX) Una economía que permita la construcción y consolidación de relaciones armoniosas de cooperación y no de competencia y dominación.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo construir un país con Bienestar, establecidas en el Manual de Programación y Presupuesto 2019, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

El Programa es ejecutado a través de dos Unidades Responsables:

- i. Instituto Nacional de la Economía Social (INAES)
- ii. Dirección General de Opciones Productivas (DGOP)

El Programa de Fomento a la Economía Social, materia de las presentes Reglas de Operación, se enmarca en el artículo primero de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos que establece que todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, y reconoce el derecho a la igualdad entre mujeres y hombres y el derecho a la no discriminación.

En este sentido, este programa se alinea a lo establecido en el artículo 3 de la Convención sobre la Eliminación de todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), donde se establece que “Los Estados Partes tomarán en todas las esferas, y en particular en las esferas política, social, económica y cultural, todas las medidas apropiadas, incluso de carácter legislativo, para asegurar el pleno desarrollo y adelanto de la mujer, con el objeto de garantizarle el ejercicio y el goce de los derechos humanos y las libertades fundamentales en igualdad de condiciones con el hombre”, a fin de respetar, proteger y garantizar el pleno ejercicio a los derechos humanos; a la Conferencia Internacional sobre la Población y el Desarrollo de El Cairo; a la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing; a la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer “Convención de Belém do Pará” y el Consenso y Guía Operacional de Montevideo; a los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 1 y el 5; a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, a la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia; y a la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación; y a la Ley General de Desarrollo Social que establece que la Política de Desarrollo Social se sujeta entre otros, a los principios de libertad, justicia distributiva, solidaridad, integralidad, participación social, sustentabilidad, respeto a la diversidad, libre determinación y autonomía de los pueblos indígenas y sus comunidades, transparencia y perspectiva de género.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas de Operación.

2. Objetivo del Programa

2.1 Objetivo General

Fortalecer la inclusión productiva, financiera y al consumo así como el encadenamiento productivo de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) mediante el desarrollo de sus capacidades para contribuir a la construcción del bienestar social desde las prácticas y los principios de la Economía Social y Solidaria.

2.2 Objetivo Específico

Desarrollar capacidades y medios para la inclusión productiva, financiera y al consumo, así como el encadenamiento productivo de los Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE), que cuenten con iniciativas sustentables desde las prácticas y los principios de la Economía Social y Solidaria a partir del trabajo colectivo.

3. Lineamientos

3.1. Cobertura

El programa tendrá una cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestal, otorgando prioridad a los Organismos del Sector Social de la Economía ubicados en los siguientes municipios: de mayor marginación, mayor presencia de población indígena y afrodescendiente, y considerando los índices de violencia, registrados en dichos territorios.

El programa tendrá una cobertura nacional, con base en la disponibilidad presupuestal, otorgando prioridad a los Organismos del Sector Social de la Economía ubicados en municipios que cumplan con las siguientes características: de mayor marginación, mayor presencia de población indígena y/o afrodescendiente, y considerando altos índices de violencia, asimismo se atenderá a poblaciones que se encuentren en alguna situación de emergencia nacional.

La metodología para identificar a los municipios de atención se basa en los resultados del CONAPO para índices de marginación; del INEGI para población indígena y afrodescendiente; así como del Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública para los índices de violencia a nivel de localidad o municipio.

3.2. Población objetivo

Los Organismos del Sector Social de la Economía previstos en la Ley de Economía Social y Solidaria, que presentan medios y capacidades limitados para la inclusión productiva, financiera y al consumo, a partir del trabajo colectivo, y que se detallan en el catálogo que se encuentra en el siguiente sitio web: https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/data/file/473301/Cat_logo_de_OSSE_2019.pdf

3.3. Tipos y montos de apoyo

I. Apoyos económicos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Se trata de recursos públicos otorgados por INAES, y DGOP, mediante convocatoria, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y

el consumo, a partir del trabajo colectivo, excluyendo iniciativas que impliquen la ampliación de la frontera agropecuaria y la deforestación de áreas con cobertura forestal; y de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y la convocatoria emitida en cada caso.

Los proyectos productivos que la DGOP apoyará podrán pertenecer a los sectores: agropecuario, manufacturero, servicios o comercial.

I.1 Apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Son apoyos otorgados por INAES y por la DGOP, dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal, y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como en las convocatorias correspondientes.

En el caso de los apoyos otorgados por el INAES, el importe otorgado por el Programa, podrá destinarse a los siguientes rubros de inversión: inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo, pago al trabajo, y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación, conceptos cuya definición se encuentra en el Anexo 1 de las presentes reglas de operación.

En ningún caso, este apoyo podrá destinarse a los siguientes rubros: pago de pasivos; adquisición de inmuebles; adquisición de ganado bovino, animales de combate, o animales que pudieran ser destinados a espectáculos públicos.

La adquisición de maquinaria, equipo, vehículos ligeros o pesados, mobiliario y herramientas, prevista en los estudios de inversión deberá ser necesaria en alguna de las etapas del proceso de producción, transformación y/o comercialización del bien o servicio, así como reunir las características y requisitos para desarrollar la actividad a la que se destinen, en la cantidad requerida conforme a la naturaleza del proyecto.

Si en la evaluación del estudio de inversión que realice INAES no se justifica la adquisición de los activos propuestos o sus características y cantidad, o bien, no corresponde a una adquisición necesaria para la adecuada puesta en marcha o continuidad del proyecto, la solicitud será desechada.

El apoyo otorgado por el INAES que el OSSE pretenda destinar a la construcción de obra civil o de instalaciones de carácter permanente, en bienes inmuebles que no sean propiedad del OSSE o que estén en posesión del mismo por algún instrumento legal que garantice dicha posesión por el plazo referido en el estudio de inversión como horizonte del proyecto, no podrá rebasar la cantidad de 150 mil pesos.

Los recursos del apoyo otorgado por el INAES que podrá destinarse a cubrir los "costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación" solo podrán aplicarse en mobiliario y equipo; materiales de apoyo, y adecuaciones del inmueble; y no podrán ser mayores a 15% del apoyo total otorgado, sin rebasar \$50,000.00.

Los OSSE solicitantes de apoyo para proyectos productivos en las submodalidades I.1.1, I.1.2 y I.1.3 que hayan cubierto el costo del estudio de inversión, podrán incorporar en la comprobación de la correcta aplicación del apoyo otorgado el pago de la elaboración del mismo, siempre y cuando dicho costo se haya integrado como inversión diferida en el estudio de inversión, y éste haya sido elaborado por OSSE de servicios empresariales que se encuentren listados en el sitio www.gob.mx/inaes. El monto máximo que el Programa reconocerá por este concepto será de hasta 15 mil pesos para proyectos nuevos elaborados conforme al Anexo 4.1; y de hasta 30 mil pesos para proyectos elaborados conforme a los anexos 4.2 o 5.1.

Un OSSE podrá recibir solo un apoyo de cada modalidad (implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento), las cuales están relacionadas. El máximo de apoyos será de cuatro, uno por ejercicio fiscal, siendo uno por cada modalidad.

Los OSSE que hayan sido apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2018 podrán recibir un máximo de tres apoyos adicionales, uno por ejercicio fiscal, dependiendo de la modalidad a la que accedan en el presente ejercicio fiscal. Si en el presente ejercicio fiscal, reciben un apoyo en la modalidad CRECE, éste será el último; si reciben un apoyo en la modalidad CONSOLIDA, podrán recibir posteriormente el de la modalidad CRECE; y si reciben un apoyo en la modalidad DESARROLLA, podrán recibir dos apoyos más, uno en la modalidad CONSOLIDA y otro en la modalidad CRECE, siempre y cuando cumplan las condiciones y requisitos establecidos en las presentes reglas de operación.

En todos los casos, los apoyos estarán sujetos a suficiencia presupuestal.

I.1.1 Apoyos para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Son apoyos dirigidos a OSSE de reciente integración que empezarán a operar o están operando y no han recibido apoyo del INAES.

El monto máximo de apoyo por proyecto nuevo, está en función del número de integrantes o socios(as) del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal)

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción y Consumo				
5 a 10	\$33,600	\$336,000	\$26,250	\$262,500
11 a 20	\$19,200	\$384,000	\$15,000	\$300,000
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$480,000	Dependiendo el número de integrantes	\$375,000

El importe otorgado por el Programa, deberá incorporar los rubros de inversión inicial que posibiliten la adecuada puesta en marcha del proyecto, pudiendo incluir inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; bienes de consumo; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión inicial no corresponde a la necesaria para la adecuada puesta en marcha del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Son apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y que requieren apoyo para su desarrollo.

En este caso, el monto máximo de apoyo por proyecto productivo está en función del número de socios(as) del OSSE y de su tipo de constitución (legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal).

Monto máximo (pesos)				
Tamaño del OSSE en número de socios o integrantes	OSSE legalmente constituido		OSSE en etapa previa a su constitución legal	
	Por socio/a	Por proyecto	Por integrante	Por proyecto
Proyecto de Producción				
5 a 10	\$46,260	\$462,600	\$32,580	\$325,800
11 a 20	\$30,840	\$616,800	\$21,720	\$434,000
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$771,000	Dependiendo el número de integrantes	\$543,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES, sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para el adecuado desarrollo del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Apoyos capitalizables dirigidos a OSSE legalmente constituidos; que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2013 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo para su consolidación.

El monto máximo de apoyo por proyecto productivo está en función del número de socios(as) del OSSE.

Tamaño del OSSE en número de socios	Monto máximo (pesos)	
	Por socio/a	Por proyecto
Proyecto de Producción		
5 a 10	\$66,420	\$664,200
11 a 20	\$44,280	\$885,600
21 o más	Dependiendo el número de socios	\$1,107,000

El importe otorgado por el Programa, podrá incorporar todos o alguno de los rubros de inversión, incluyendo inversión fija; inversión diferida; materias primas y servicios; pago al trabajo; y costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Si en la evaluación técnica que realice INAES sobre el estudio de inversión del solicitante, la composición de la inversión propuesta no corresponde a la necesaria para la adecuada consolidación del proyecto, la solicitud será desechada.

I.1.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Apoyos dirigidos a OSSE legalmente constituidos que fueron apoyados por el INAES u otra dependencia del gobierno federal entre 2014 y 2019; que tienen un proyecto en operación; y requieren apoyo crediticio para su crecimiento, pero no cuentan con las garantías necesarias y suficientes para acceder al crédito.

El apoyo solicitado deberá significar un máximo de 50% del importe de crédito que se obtendrá con la garantía requerida, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos.

I.1.5 Proyectos Productivos Sociales (PPS)

Son apoyos económicos otorgados por la DGOP para proyectos productivos, dirigidos a grupos sociales pertenecientes a los OSSE.

Los grupos sociales solicitantes deberán nombrar a un representante y cumplir con las siguientes características:

- Que los integrantes sean mayores de edad y vivan en los municipios y/o localidades identificados dentro de la cobertura del programa (véase en 3.1);
- Que al menos dos de los integrantes del grupo sean mujeres, y en casos excepcionales de grupos únicamente de hombres, estos estén al final de la priorización;
- Que ninguno de los integrantes del grupo haya recibido algún apoyo equivalente a éste, ya sea por la DGOP o por alguna otra dependencia o entidad del gobierno federal en alguno de los dos ejercicios fiscales anteriores.

Los municipios y localidades que conforman dichas zonas se señalan en la siguiente liga:

<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/programa-de-fomento-a-la-economia-social>

Los montos máximos por proyecto productivo serán definidos de la siguiente manera:

Sector / Actividad	Montos
Primario (excepto extracción y deforestación)	De 50,000 a 400,000 pesos mexicanos

Los cultivos apoyados deberán incorporar sistemas agroecológicos	
Manufacturero	De 50,000 a 200,000 pesos mexicanos
Servicios y Comercio	De 50,000 a 150,000 pesos mexicanos

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrán apoyar: sueldos, salarios, jornales; obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos, prestados, rentados, intestados o en comodato; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; ni conceptos de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

En caso de requerirlo, se podrá destinar un porcentaje del recurso de acuerdo con lo siguiente:

- Adquisición de inventario, hasta 45%
- Construcción en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 60%
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 50%.

En caso de que los PPS pertenezcan a actividades ganaderas consideradas en el Programa o a una actividad recreativa de campamentos y albergues, deberán destinar hasta el 10% del apoyo federal a medidas de mitigación ambiental.

Para que los grupos sociales reciban el apoyo deberán:

1. Participar en las asambleas y los talleres, organizados por el/la Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT), o en su caso las Instituciones de Educación Superior.
2. Formular y entregar su proyecto (FP) con los requerimientos materiales y en especie que solicitarán.
3. Entregar una carta de solicitud del apoyo.

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapas	Ejecutor	Proceso Participativo Comunitario
Diagnóstico Participativo Comunitario (Un mes y medio)	Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT)	La/EI FCT realizará asambleas para documentar las características de la población e identificar sus problemáticas, con el objetivo de identificar ventajas económicas que, en consenso con la población, detonarán procesos de Economía Social y Solidaria. La/EI realizará el diagnóstico participativo comunitario.
Formulación del Proyecto y Solicitud (Un mes y medio)	FCT y OSSE	Una vez definidas las ventajas económicas se procede a la Formulación del Proyecto en el cual se deben definir los requerimientos que los OSSE solicitarán a la DGOP. Se debe definir el tipo de asistencia técnica y especializada, así como la justificación del monto a solicitar.
Procesamiento de la demanda, dictaminarán y selección de solicitudes (un mes)	Personal de la DGOP	Se analiza y valida la información con un sistema computarizado. Se seleccionan con base en el dictamen. Se priorizan aquellos PPS con mayor viabilidad económica y social. Se notificará a los grupos sociales que fueron seleccionados para liberar su apoyo.
Visitas de campo	FCT, técnicos, especialistas y Personal de la DGOP	Los técnicos y especialistas visitan los PPS y trabajan con los grupos sociales para satisfacer los requerimientos que harán funcionar los PPS.

Visita de campo	FCT y Personal de la DGOP	Se verifica y da seguimiento a los PPS.

Los grupos sociales que así lo deseen podrán utilizar los Módulos de Atención o Centros Integradores como un espacio para mercar con sus productos y generar dinámicas sociales de mercado, además de intercambiar experiencias, ya que de esta manera se activa la economía de las comunidades y se recuperan los espacios públicos.

1.1.6 Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Son apoyos económicos otorgados por la DGOP dirigidos a productores y/o productoras directas pertenecientes a los OSSE, que estén de acuerdo en trabajar en colectivo para detonar una ventaja económica y constituir la cadena productiva. El recurso económico de estos apoyos es elevado porque están destinados a productoras y/o productores directos, de las cuales sus familias dependen, considerando que el encadenamiento será su sustento, permitiendo ampliar la simbiosis de la Economía Social y Solidaria y preservar el sistema biocultural, contribuyendo en la recomposición del tejido social ante los índices de violencia de los municipios que se atienden.

Los productores y/o las productoras directas constituirán un grupo y nombrarán a un representante para pedir el apoyo económico, deberán participar en las asambleas que organizó la/el Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT) o las Instituciones de Educación Superior. Asimismo, deberán formular su proyecto (FP) y entregar a la DGOP una carta que estipule que solicitan el apoyo.

La formulación del proyecto (FP) la elaborará el FCT y el grupo social solicitante, debiendo incluir:

- 1) El presupuesto desglosado de los requerimientos materiales.
- 2) Las características del apoyo en especie que se necesiten para el desarrollo de capacidades técnicas, es decir, en caso de requerir asistencia, determinar sus características.

Las características de los productores y/o las productoras directas que soliciten la CCPB deberán ser las siguientes:

- a) Que los integrantes sean mayores de edad y vivan en los municipios y/o localidades identificados dentro de la cobertura del programa;
- b) Que la conformación del grupo sea preferentemente de mujeres o mixta (hombres y mujeres), dejando al final de la priorización a los grupos únicamente de hombres.

Los montos de los apoyos económicos serán definidos de la siguiente manera:

Sector / Actividad	Montos
Primario (excepto extracción y deforestación) Los cultivos apoyados deberán incorporar sistemas agroecológicos	De 300,000 mil a 2,000,000 millones de pesos mexicanos
Manufacturero	De 200,000 mil a 1,500,000 mil pesos mexicanos
Servicios y Comercio	De 200,000 mil 1,800,000 mil de pesos mexicanos

En caso de requerirlo, se podrá destinar un porcentaje del recurso de acuerdo con lo siguiente:

- Adquisición de inventario, hasta 45%
- Construcción en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 60%
- Adaptación, ampliación y/o rehabilitación en la propiedad de alguno de los integrantes, hasta 50%.

Con el recurso federal otorgado, en ningún caso, se podrán apoyar: sueldos; salarios; jornales; obras de adaptación, remodelación o construcción en terrenos públicos, prestados, rentados, en comodato o intestados; adquisición de terrenos; compra de ganado mayor (bovinos); cultivos con ciclo productivo mayor a un año; ni servicios por concepto de formulación de proyectos, capacitación, asistencia técnica y acompañamiento.

En caso de que las CCPB pertenezcan al sector primario (excepto extracción y deforestación) o a una actividad recreativa de campamentos y albergues, deberán destinar hasta el 10% del apoyo federal a medidas de mitigación ambiental.

Los grupos recibirán el apoyo económico cuando:

i) Hayan asistido a las reuniones de asamblea y participado en los talleres que la/el FCT o en su caso las Instituciones de Educación Superior fomenten a lo largo de la etapa del diagnóstico.

ii) Elaboren junto con la/el FCT la Formulación del Proyecto (FP) en donde especifiquen los requerimientos técnicos y materiales para su PPS.

ii) Soliciten a la DGOP el apoyo de CCPB, mediante una carta validada por la asamblea y entreguen la Formulación del Proyecto.

iii) En su caso, destinen un porcentaje del recurso federal para la adquisición de insumos, materiales y herramientas que permita mitigar el impacto ambiental de su proyecto.

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapas	Ejecutor	Proceso de participación comunitaria
Diagnóstico Participativo Comunitario (Un mes y medio)	Facilitador(a) Comunitario(a) Territorial (FCT)	La/El FCT realizará asambleas para documentar las características de la población e identificar sus problemáticas, con el objetivo de identificar ventajas económicas que, en consenso con la población, detonarán procesos de Economía Social y Solidaria. La/El realizará el diagnóstico participativo comunitario.
Formulación del Proyecto y Solicitud (Un mes y medio)	FCT y productores y productoras directas	Una vez definidas las ventajas económicas se procede a la Formulación del Proyecto en el cual se deben definir los requerimientos que los y productores y productoras directas solicitarán.
Procesamiento de la demanda, dictamen y selección de solicitudes (un mes)	Personal de la DGOP	Se analiza y valida la información con un sistema computarizado. Se seleccionan con base en el dictamen. Se priorizan aquellas CCPB con mayor viabilidad económica y social. Se notificará a los grupos sociales que fueron seleccionados para liberar su apoyo.
Visitas de campo	FCT, técnicos, especialistas y Personal de la DGOP	Los técnicos y especialistas visitan a las CCPB seleccionadas y trabajan con los y productores y productoras directas para satisfacer los requerimientos que las hará funcionar.
Visita de campo	FCT y Personal de la DGOP	Se verifica y da seguimiento a la CCPB.

Los grupos sociales que constituyan la CCPB que así lo deseen podrán utilizar los Centros Integradores del Desarrollo como un espacio para mercar con sus productos y generar dinámicas sociales de mercado, además de intercambiar experiencias, ya que de esta manera se activa la economía de las comunidades y se recuperan los espacios públicos.

II Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Son apoyos no recuperables, en efectivo o en especie orientados al desarrollo de las diferentes capacidades de los OSSE, otorgados por la DGOP y el INAES. Estos últimos están dirigidos a OSSE que cuenten con un proyecto en operación conforme se indique en la convocatoria respectiva o en el acuerdo del Comité Técnico Nacional.

El apoyo que otorga DGOP será en especie con la finalidad de incentivar procesos de economía social y solidaria en el territorio, y potencializar las capacidades de los OSSE

II.1 Apoyos no recuperables para el desarrollo organizativo, empresarial y de gestión social.

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales y de gestión social de OSSE, de acuerdo con las siguientes especificaciones:

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)
Apoyos en efectivo	II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.	30 mil pesos.
	II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	120 mil pesos (por estudio, por OSSE).
	II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por integrante del OSSE.
	II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.	
	II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	150 mil pesos por OSSE (mínimo tres participantes).
	II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	50 mil pesos/mes (por OSSE).
	II.1.7. Consultoría.	100 mil pesos (por OSSE).
Apoyos en especie	II.1.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por integrante del OSSE
	II.1.9. Giras e intercambio de experiencias.	
	II.1.10. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.	150 mil pesos por OSSE (Mínimo tres participantes).
	II.1.11. Asistencia técnica: Hasta tres meses.	50 mil pesos/mes (por OSSE).
	II.1.12. Consultoría.	100 mil pesos (por OSSE).
	II.1.13. Organización, promoción y/o realización de eventos de capacitación: Foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad del OSSE.	Hasta 100 mil pesos por OSSE y hasta 50 mil pesos por, integrante del OSSE

El máximo y la frecuencia de los apoyos anteriores será la siguiente:

Submodalidad en	Máximo de Apoyos	Máximo de Apoyos por

efectivo o en especie	históricos	ejercicio fiscal
II.1.1.	1	NA
II.1.2.	3	1
II.1.6. y II.1.11	9	3
II.1.7. y II.1.12	9	3
II.1.3. y II.1.8:	20	Variable
II.1.4. y II.1.9		
II.1.5. y II.1.10		
II.1.13.		

La contabilización del máximo de apoyos, se calculará en lo individual como lo establece cada submodalidad, considerando como primer apoyo los otorgados en 2013. En lo relacionado con la capacitación, en virtud de que se profundizó lo relativo a las prácticas, principios y valores de la economía social, la contabilización de los apoyos en las submodalidades: II.1.3, II.1.4, II.1.5, II.1.8, II.1.9, II.1.10 y II.1.13, iniciará en 2019.

II.2 Apoyos no recuperables para el desarrollo comercial

Apoyos que otorga el INAES, en efectivo o en especie para el desarrollo y fortalecimiento de las capacidades comerciales de OSSE y la promoción de sus productos y servicios.

Forma de otorgamiento	Submodalidad	Monto máximo (pesos)
Apoyos en efectivo	II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.	30 mil pesos por OSSE.
	II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.	40 mil pesos por OSSE.
	II.2.3. Trámite del código de barras para el producto.	10 mil pesos por OSSE.
	II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	80 mil pesos por OSSE.
	II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE.	30 mil pesos por OSSE.
	II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.	Hasta 120 mil pesos por certificación nacional, por OSSE. 400 mil pesos por certificación internacional, por OSSE.
	II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.	Hasta 120 mil pesos (por estudio, por OSSE).
	II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.	Hasta 100 mil pesos por OSSE, máximo 50 mil pesos por integrante, socia o socio del OSSE.
	II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la	Hasta 100 mil pesos por OSSE.

	actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	
Apoyos en especie	II.2.10. Eventos de capacitación relacionados con el desarrollo comercial del OSSE (foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos).	Hasta 50 mil pesos (por integrante o socia (o) del OSSE, máximo \$100,000.00 por OSSE).
	II.2.11. Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).	Hasta 100 mil pesos por OSSE.

El máximo y la frecuencia de los apoyos anteriores será la siguiente:

Submodalidad en efectivo o en especie	Máximo de Apoyos históricos	Máximo de Apoyos por ejercicio fiscal
II.2.1	3	1
II.2.2	1	NA
II.2.3	3	3
II.2.4	1	NA
II.2.5	3	1
II.2.6	3	1
II.2.7	3	1
II.2.8 y II.2.10	10	2
II.2.9 y II.2.11	10	2

La contabilización del máximo de apoyos, se calculará en lo individual como lo establece cada submodalidad, considerando como primer apoyo los otorgados en 2013. En lo relacionado con la capacitación y la promoción comercial, en virtud de que se profundizará lo relativo a las prácticas, principios y valores de la economía social, la contabilización de los apoyos en las submodalidades: II.2.8, II.2.9, II.2.10, II.2.11, iniciará en 2019.

Consideraciones Generales para las modalidades II.1 y II.2.

- No se podrán adquirir activos fijos con los apoyos en efectivo para desarrollo de capacidades.
- Estos apoyos solo podrán otorgarse a OSSE cuyos proyectos se encuentren en operación.
- Los apoyos en especie podrán ser organizados, promovidos y/o realizados por INAES, los Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) y/o por otras instancias con las que el INAES convenga.
- Cuando se trate de apoyos para capacitación, giras e intercambio de experiencias, eventos de capacitación y eventos comerciales el apoyo del Programa podrá destinarse a pagar viáticos y costos de traslado terrestre de las personas participantes del OSSE beneficiario, previa justificación. El concepto de viáticos comprende erogaciones por alimentación y hospedaje de los socios o integrantes de los OSSE desde su lugar de origen, al punto de encuentro que se determine para su traslado al evento, programa o acción correspondiente y su retorno al lugar de origen. El importe para dicho concepto se ceñirá a un monto máximo tomando como referencia lo señalado en la Guía para solicitud de comprobación de viáticos y pasajes para comisiones oficiales vigentes en el Instituto Nacional de la Economía Social. El Comité Técnico Nacional, previa justificación, podrá autorizar transporte vía aérea y viáticos internacionales.
- Los apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades serán entregados en una sola ministración.

- En las convocatorias de apoyos para el desarrollo de capacidades la Unidad Administrativa promovente podrá determinar la simultaneidad de apoyos entre submodalidades de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Organizativo, Empresarial y de Gestión Social; y de Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Desarrollo Comercial.
- Al concluir la comprobación de los recursos que se otorguen para apoyos en especie, se aplicará dentro del sistema informático institucional el mecanismo de prorrateo diferenciado, para la integración del campo del Padrón Único de Beneficiarios.

II.3 Incubación y validación de empresas sociales.

La incubación de empresas sociales se refiere al proceso por el cual un conjunto de personas integran una empresa social (organismo del sector social de la economía-OSSE) basada en relaciones previas de solidaridad y cohesión social, que se integran de manera abierta y voluntaria para implementar, desarrollar o consolidar un proyecto de economía social para la producción o el consumo, a partir del trabajo colectivo, pero sobre la base de una gestión democrática; una participación económica de sus integrantes, basada fundamentalmente en la aportación de trabajo y no en la aportación de capital; una operación autónoma e independiente; en un proceso continuo de aprendizaje y formación; que procura relaciones de cooperación con empresas sociales similares; y comprometida con su comunidad.

El resultado de dicho proceso es la construcción conjunta del Estudio de Inversión, cuyos términos de referencia se establecen en los anexo 4.1 y 4.2 de las presentes reglas de operación.

Cuando la empresa social ya está en operación, el proceso se enfoca a reforzar las características ya descritas y a la construcción conjunta del Estudio de Inversión, cuyos términos de referencia se establecen en el anexo 5.1 de las presentes reglas de operación.

La validación de empresas sociales es un proceso por el cual un OSSE de reciente creación o en operación, elabora un Estudio de Inversión, conforme a los términos de referencia de los anexos 4.1, 4.2 o 5.1 de las presentes reglas de operación, pero requiere la validación de su contenido técnico y de las características del OSSE interesado en relación con los principios básicos de la economía social.

II.3.1 Agentes de incubación y validación de empresas sociales

Los agentes de incubación y validación que reconocerá el INAES son los Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) que forman parte del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada que mandata el artículo 14, fracción IX, de la *Ley de Economía Social y Solidaria. Reglamentaria del Párrafo Séptimo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al sector social de la economía*, así como las dependencias y entidades federales, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.

El INAES publicará en su sitio web el listado, ubicación y datos de contacto de los agentes de incubación y validación.

II.3.2 Apoyos en efectivo, no recuperables, para la incubación y la validación.

La determinación de los montos destinados para los procesos de incubación y validación estarán en función de la distancia entre la ubicación del OSSE solicitante y la ubicación del agente de incubación y validación.

En el caso de incubación, el monto máximo de apoyo que será otorgado para los OSSE que soliciten un proceso de incubación será de hasta \$30,000.00 pesos, conforme a la siguiente tabla:

Tiempo de recorrido entre el municipio donde se ubica el solicitante y el municipio donde se ubica el agente de incubación	Términos de referencia del Estudio de Inversión	Monto máximo del apoyo
Hasta 2 horas	Anexo 4.1	\$7,500.00
	Anexo 4.2 o 5.1	\$15,000.00
Más de 2 horas y hasta 4 horas	Anexo 4.1	\$11,250.00
	Anexo 4.2 o 5.1	\$22,500.00
Más de 4 horas	Anexo 4.1	\$15,000.00

Anexo 4.2 o 5.1

\$30,000.00

En el caso de validación, el monto máximo de apoyo que será otorgado para los OSSE que soliciten un proceso de validación será de hasta \$7,500.00 pesos.

La frecuencia de los apoyos para ambos procesos será de uno por ejercicio fiscal y hasta 3 completar un máximo de tres apoyos (cada uno correspondiente a las distintas modalidades: ARRANQUE, DESARROLLA y CONSOLIDA).

II.4 Procesos de Economía Social en el Territorio

Son apoyos en especie otorgados por la DGOP para capacitación en formulación de proyectos, acompañamiento y asistencia técnica en el desarrollo y realización de los Proyectos Productivos Simples (PPS) y la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

Esta modalidad es ejecutada por:

- a) Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales.
- b) Técnicos(as) o especialistas.

Se contará con al menos el siguiente personal:

- Desde 30 facilitadores comunitarios territoriales.
- Desde 20 especialistas en materia de los sectores agropecuario, industrial, de servicios y/o comercial.
- El número de personal podría variar conforme a las necesidades de operación del programa.

Los/Las Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales serán seleccionados mediante la emisión de una convocatoria en la que se estipularán los pasos y criterios de selección.

Los/Las técnicas (as) y especialistas serán seleccionados mediante la publicación del puesto, se les contactará y después de convocar a entrevista se definirán los seleccionados.

Con fundamento en la fracción IV del Artículo 21 del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social, ahora de Bienestar, la DGOP podrá contactar a otras Dependencias cuando el requerimiento en especie de los grupos sea específico y no se encuentre al personal adecuado para cubrirlo. Y en casos excepcionales llevarán a cabo este proceso las Instituciones de Educación Superior.

Para esta modalidad se destinarán recursos por un monto de al menos el 15% del presupuesto asignado al monto global de las modalidades de Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

Las etapas estarán articuladas de la siguiente manera:

Etapas	Proceso
Los / Las Facilitador (as) Comunitario (as) Territoriales (FCT) realizarán: 1. Trabajo territorial con la población mediante asambleas y talleres con perspectiva de género, derechos humanos, cuidado del medio ambiente, economía social y solidaria y sistemas agroalimentarios. Entregarán informes semanales. 2. Identificación de las ventajas económicas que detonen procesos de Economía Social y Solidaria. Entregarán un diagnóstico. 3. Formularán los Proyectos (FP) junto con los grupos para que éstos puedan hacer su solicitud. El contenido de la FP deberá incluir los requerimientos técnicos y monetarios que se requieran. 4. Seguimiento en la instalación y conclusión de	Esta etapa durará de uno a tres meses. Los / las Facilitador (as) Comunitario (as) Territoriales (FCT) recibirán un monto mensual máximo de \$30,000.00 (treinta mil pesos mexicanos). Durante esta etapa cabe la posibilidad de que los grupos sociales decidan abandonar el proceso, lo cual pararía el trabajo en esa localidad.

los proyectos.	
Los / Las Técnicos (as) o especialistas: 1. Capacitarán a los grupos sociales durante la consolidación de PPS y CCPB. 2. Contribuirán en el desarrollo de técnicas para que los PPS y CCPB tengan mejores rendimientos. 3. Acompañarán desde el inicio hasta que los PPS y CCPB empiecen a funcionar.	Esta etapa durará de uno a dos meses. Los / Las Técnicos (as) o especialistas recibirán un monto mensual máximo de \$25,000 (veinticinco mil pesos mexicanos), por el tiempo que dure el cumplimiento de la etapa.

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Apoyos en efectivo o en especie que otorga el INAES para fomentar y apoyar la creación, transformación, fortalecimiento, consolidación e integración de OSSE de ahorro y crédito. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito que captan y colocan recursos entre sus asociados, estos apoyos solo podrán aplicar para los niveles de operaciones Básico, I, II y III.

III.1: Apoyos en efectivo no recuperables para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa, o nivel de operaciones.	20 mil pesos. Aplica para los Organismos con actividades de ahorro y crédito que se hayan constituido en una Sociedad Cooperativa de Ahorro y Préstamo o Sociedad Financiera Comunitaria en un plazo no mayor a 6 meses anteriores a la solicitud de apoyo y OSSE de ahorro y crédito a los que la Comisión Nacional Bancaria y de Valores les asignó un nivel de operaciones distinto.	Un reembolso por OSSE de ahorro y crédito de manera histórica.
III.1.2. Consultoría y acompañamiento con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a. El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos.	Una consultoría por ejercicio fiscal con un componente de apoyo y hasta por tres ejercicios fiscales.
III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 70% del costo total de la capacitación, sin rebasar el importe de 60 mil pesos. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total de la capacitación, sin	Un evento de capacitación por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.

	rebasar el importe de 50 mil pesos. El monto máximo podrá incrementarse a 60 mil pesos en los casos siguientes: • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a personas beneficiarias del INAES que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. • OSSE de ahorro y crédito que acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE.	
III.1.4. a) Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. b) Reembolso de gastos de auditoría de Prevención de Lavado de Dinero (PLD).	70 mil pesos reembolsables a partir de la presentación de la auditoría a la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV). Este apoyo es exclusivo para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I y II autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores. La auditoría deberá concluirse entre los meses de enero a marzo del ejercicio fiscal en curso.	Una auditoría por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.
III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos. D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros. E. Programa de Asesoría en	El apoyo para el OSSE de ahorro y crédito podrá cubrir hasta un 80% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 70 mil pesos por servicio. En el caso de los OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico, el apoyo podrá cubrir hasta un 90% del costo total del servicio, sin rebasar el importe de 80 mil pesos por servicio. El monto máximo podrá incrementarse a 80 mil pesos por servicio en los casos siguientes: • Si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tenga entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES que	Una asesoría profesional por ejercicio fiscal con un máximo de dos servicios y hasta por tres ejercicios fiscales. Una solicitud de apoyo por cada servicio.

asistencia técnica.	acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales. • OSSE de ahorro y crédito que acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE.	
III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	10 mil pesos; reembolsable a partir de su autorización. La emisión de la certificación o renovación de esta, deberá tener una antigüedad no mayor a seis meses a la fecha de la solicitud de apoyo.	Un reembolso por ejercicio fiscal y hasta por tres ejercicios fiscales.

III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.2.1. Equipamiento de instalaciones. Hasta 90% del costo total de uno o más de los componentes señalados para esta submodalidad, sin rebasar 550 mil pesos y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno.		Un apoyo por ejercicio fiscal, hasta en tres ejercicios fiscales.
Componente	Monto máximo	
Acondicionamiento de locales (instalaciones eléctricas, hidrosanitarias, para prevención y combate de incendio, división de espacios, plafones, mamparas, ventanillas de atención, equipos de aire acondicionado, equipos y accesorios para sistemas de seguridad y vigilancia, entre otros conceptos de naturaleza similar, incluyendo el servicio de instalación y/o mano de obra requerida).	150 mil pesos.	
Suministro eléctrico de emergencia (generadores o plantas de energía eléctrica, acumuladores de energía, equipos de respaldo de energía u otros de naturaleza semejante, incluyendo el servicio de instalación requerido para su funcionamiento).	200 mil pesos.	
Mobiliario y equipo de oficina (escritorios, sillas secretariales, mesas de sala de juntas, mesas para computadora, sillas para sala de juntas, sillones para sala de espera, archiveros, libreros, gabinetes y cajas de seguridad, entre otros semejantes).	100 mil pesos.	
Vehículos utilitarios (vehículos o motocicletas requeridos para la operación del OSSE de ahorro y crédito).	200 mil pesos.	
III.2.2. Innovación tecnológica. Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones II o III, hasta 90% del costo total de uno o más de los rubros señalados para esta submodalidad, sin		

rebasar 3 millones y sin que cada componente supere el monto máximo correspondiente a cada uno. Tratándose de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, el apoyo podrá ser hasta por el 95%	
Componente	Monto máximo
Equipamiento tecnológico (equipo de cómputo, de impresión y digitalización de imágenes; plantas y paneles solares, así como para suministro de clima controlado en las áreas de servidores de red, entre otros semejantes).	800 mil pesos.
Acceso a internet y redes computacionales básicas (cableado estructural para redes de cómputo; servidores para operación en red; accesorios para red tales como switches, rackets o conectores, entre otros; antenas para conducir la señal de internet, puntos de acceso "Access Point", enlaces punto a punto mediante microondas para interconectar sucursales entre otros conceptos de naturaleza semejante y directamente relacionados con la infraestructura requerida para el acceso a internet y redes computacionales básicas).	Un millón de pesos.
Software para sistemas de "Core bancario" (licenciamiento, diseño, adquisición de software o complemento del mismo entre otros conceptos relacionados que permitan el registro de transacciones financieras en línea y la operación cotidiana bajo control interno del OSSE de ahorro y crédito).	Un millón de pesos.
Medios electrónicos de pago (servidores que operen en paralelo "espejo", enlaces dedicados de internet, cajeros automáticos, software especializado en interfaz para la operación de tarjetas de débito, banca móvil y del servicio SPEI incluyendo el portal de operaciones electrónicas, entre otros conceptos semejantes directamente relacionados con la operación de medios electrónicos de pago).	1.5 millones de pesos.
III.2.3. Gastos de Promoción. Se incluyen boletines, folletos, volantes, pendones, lonas, grabaciones de sonido, videos, spots de radio y televisión o cine, inserciones pagadas en prensa escrita o electrónica, o los medios que utilice el OSSE de ahorro y crédito para dar a conocer sus servicios en campañas o actos promocionales, perifoneo, banners, artículos promocionales, entre otros semejantes.	120 mil pesos.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades de promoción, evaluación, seguimiento y asistencia técnica en la autoproducción de acciones de vivienda asistida	Hasta mil pesos por acción de crédito otorgado y ligado a apoyos de la Comisión Nacional de Vivienda (CONAVI), sin rebasar un total de 500 mil pesos por año.

que se realicen dentro del período que cubre el apoyo).		
III.2.5. Pago de servicios personales para la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social. (Incluye pago de salarios, honorarios asimilados, honorarios profesionales o personas físicas con actividad empresarial contratadas para realizar actividades relacionadas con la implementación del área especializada, desde la promoción hasta la cobranza en su caso de créditos que se otorguen dentro del ejercicio fiscal en curso).	Hasta 1,500 pesos por acción de crédito otorgado, sin rebasar un total de 800 mil pesos por año.	
III.2.6. Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos;	100 mil pesos.	
c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo; d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.		
III.2.7. Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero. El servicio deberá estar dirigido expresamente hacia: a) Innovación tecnológica; b) Diseño y operación de la (s) unidad (es) especializada (s), incluyendo sus productos y procesos; c) Diseño e instrumentación de mecanismos de control interno y administración de riesgos orientado hacia la cartera de créditos productivo; d) En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico o I, además de los conceptos anteriores, será posible solicitar recursos para los diferentes temas requeridos para su desarrollo estratégico, siempre y cuando estén incluidos en un programa de capacitación	100 mil pesos.	

y/o consultoría integral para el ejercicio fiscal en curso.		
III.2.8. Gastos de operación en sucursales nuevas hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros). No aplica para pago de consultoría y/o capacitación. Sólo las sucursales de reciente creación deberán estar ubicadas en municipios de Media, Alta y Muy Alta Marginación.	Hasta 250 mil pesos.	Hasta tres sucursales nuevas por ejercicio fiscal.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	El apoyo solicitado deberá significar un máximo de: 30% en el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV. 70% en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico.	Un apoyo por ejercicio fiscal y hasta en tres ejercicios fiscales.
	Este porcentaje aplica sobre el ~~del~~ monto de la línea de crédito o descuento a garantizar sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 1.5 millones de pesos. Sólo aplica para líneas de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.	
III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir. Puede incluir mecanismos para garantizar los créditos, reducir los costos de aseguramiento, las tasas de interés y en general aquellos mecanismos que incrementen la recuperabilidad de los créditos.	El apoyo solicitado deberá significar hasta 20% del monto total del crédito otorgado, sin que el monto del apoyo rebase la cantidad de 2 millones de pesos. En la solicitud deberá considerarse el monto de créditos que el OSSE de ahorro y crédito efectivamente pueda colocar en el plazo de un año a partir del apoyo.	
III.3.3. Prima de seguro de vida deudor. Sólo aplica para OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones básico y I, provistas para	Hasta 10 al millar sobre el saldo promedio de cartera de crédito del ejercicio inmediato anterior y	

este servicio por AGROASEMEX o por Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural.	hasta 200 mil pesos.

III.4: Apoyos en especie, no recuperables, para eventos de capacitación para los OSSE de ahorro y crédito

Submodalidad	Monto máximo (pesos)	Frecuencia
III.4.1. Realización de cursos, talleres, seminarios, diplomados, foros de formación e intercambio de experiencias, propuestos y organizados por el INAES, a nivel nacional o internacional Los representantes de los OSSE de ahorro y crédito deberán cumplir con el perfil acorde a la capacitación, pueden ser: Gerentes, directivos, personal operativo y/o administrativo, así como personas asociadas al OSSE de ahorro y crédito.	El monto se establecerá conforme al presupuesto que para cada evento o programa autorice el Comité Técnico Nacional, a propuesta de la unidad administrativa proponente y podrá incluir la contratación de servicios y/o suministro de bienes, según corresponda, para cubrir entre otros conceptos: • Requerimientos de capacitadores, facilitadores, y/o evaluadores. • Materiales de apoyo, espacios físicos, así como aspectos logísticos, técnicos y de promoción.	Hasta 5 apoyos por OSSE de ahorro y crédito por ejercicio fiscal. Hasta 8 apoyos por ejercicio fiscal, si se trata de OSSE de ahorro y crédito que tengan entre sus socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y que acrediten haberles brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales.
Los eventos de capacitación podrán incluir actividades en aula, en línea, en campo y/o en las instalaciones de los OSSE de ahorro y crédito beneficiarios. Estos son los únicos apoyos que se pueden otorgar a OSSE de ahorro y crédito en etapa previa a su constitución legal.	• Traslado, hospedaje y alimentación a los participantes en los eventos de capacitación. Con relación al traslado de los participantes, el INAES podrá erogar únicamente el costo de transporte terrestre y, excepcionalmente, previa justificación y autorización el transporte aéreo.	

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores)

Este tipo de apoyo será aplicable exclusivamente a Fondos de Aseguramiento para la actividad agropecuaria, rural y patrimonial promovidos por Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, Sociedades Financieras Comunitarias y que estén integrados por productores pequeños y/o ubicados en municipios de media, alta y muy alta marginación, de acuerdo con lo señalado en la convocatoria respectiva y los términos de referencia.

Componente	Monto máximo	Frecuencia
Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX).	250 mil pesos.	Única ocasión.
Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	50 mil pesos.	

Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	50 mil pesos.
Mobiliario, equipo de cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario).	300 mil pesos.

3.4. Criterios y requisitos

I. Apoyos económicos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1 Apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

I.1.1 Apoyos para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE)

Los criterios generales de elegibilidad para los OSSE solicitantes de esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE de reciente integración que empezarán a operar o están operando y no han recibido apoyo del INAES, legalmente constituido o en etapa previa a su constitución legal, y que derive de un proceso de incubación o validación realizado por algún Nodo de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) o por alguna dependencia o entidad federal, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.	I.1 Para los OSSE legalmente constituidos: a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal: Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación.
II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional).
III. Contar con un estudio de inversión que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad técnica, financiera y de mercado del proyecto, derivado de un proceso de incubación o validación, conforme a lo señalado previamente.	Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación. Si la inversión total es de hasta \$250,000.00, conforme al Anexo 4.1; si la inversión total es mayor a la cifra anterior, conforme al anexo 4.2. Acompañado de la constancia de incubación o validación correspondiente.
IV. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.
V. Liberación de responsabilidades del INAES, respecto al servicio de	Manifiestar en línea que los términos de la contratación del servicio de incubación o validación son responsabilidad exclusiva del con el

incubación o validación recibido.	cual incubó o validó su proyecto y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de alguna servidora o servidor público del INAES.
VII. Disponer de un predio o inmueble donde operará el proyecto.	Los OSSE cuyo proyecto operará en un predio o inmueble de propiedad social, indicarlo en la etapa de pre registro y entregar, en la etapa de registro definitivo, el o los documentos con los cuales acredita el derecho de uso correspondiente, temporal o permanente, mismos que serán evaluados en la etapa de validación normativa. Los OSSE cuyo proyecto operará en un predio o inmueble de propiedad privada: Si el predio o inmueble es propiedad del OSSE, indicarlo en la etapa de pre registro y entregar, en la etapa de registro definitivo, la escritura pública correspondiente, debidamente inscrita en el registro público de la propiedad. Si el predio o inmueble será rentado u obtenido en comodato, deberá indicarlo en la etapa de pre registro. En caso de que la solicitud sea autorizada, deberá entregarse el contrato de arrendamiento o de comodato correspondiente antes de la formalización del apoyo.
VIII. Predio o inmueble donde realizará obra civil con recursos del INAES por más de \$150,000.00	Si el predio o inmueble será rentado u obtenido en comodato, el contrato respectivo deberá ser por un plazo igual o mayor al referido en el estudio de inversión como horizonte del proyecto. En caso contrario, no procederá la entrega del apoyo.
Nota.- Antes de la firma del convenio de concertación: Deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos b), c), y d); I.2; II y VII. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

I.1.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE con un proyecto en operación entre 2019, que haya cumplido con sus obligaciones fiscales, y que justifique requerir apoyo para su desarrollo, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal. La iniciativa de inversión que soporta la solicitud de apoyo, deberá derivar de un proceso de incubación o validación realizado	I.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por el INAES : a) Copia simple de la cédula del RFC que acredite haber iniciado operaciones entre 2013 y 2019. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán

por algún Nodo de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS) o por alguna dependencia o entidad federal, de los gobiernos estatales, o de organismos internacionales, con las cuales el INAES haya celebrado un convenio para tal propósito.	entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. e) La documentación que acredite la propiedad o derecho de uso donde opera el proyecto, conforme se indica en los incisos VII y VIII del precedente numeral I.1.1 I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES: a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido entre 2013 y 2019. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1. d) Si se da el supuesto señalado en el numeral I.1, párrafo sexto, de las reglas de operación, y la información de que dispone el INAES respecto al predio donde opera el OSSE no cumple con lo establecido, entregar la documentación que se indica en los incisos VII y VIII del precedente numeral I.1.1
II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios/as o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	II.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por el INAES: Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a. II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES: a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios/as que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES. b) De los nuevos socios/as o integrantes, Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a o integrante.
III. No solicitar, ni haber solicitado en el presente ejercicio fiscal apoyos para los mismos conceptos, en otra dependencia del gobierno federal.	Manifestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que en el presente ejercicio fiscal, ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE solicitante, han solicitado, ni solicitarán apoyos a otros programas federales para los mismos conceptos que se solicitan al INAES.
IV. Contar con un estudio que acredite el importe del apoyo solicitado y la viabilidad	a) Estudio de inversión en formato digital, elaborado, conforme lo establezcan los Términos de Referencia

técnica, financiera y de mercado del proyecto, derivado de un proceso de incubación o validación, conforme a lo señalado previamente.	correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 5.1). Acompañado de la constancia de incubación o validación correspondiente. b) Copia de la declaración anual del ISR correspondiente al ejercicio fiscal en curso, acompañada de la balanza de comprobación. Si el calendario de la convocatoria cierra el plazo de registro antes del 30 de marzo, este documento podrá presentarse de manera extemporánea. Si el solicitante es un OSSE en etapa previa a su constitución legal y su representante social está registrado como parte del Régimen de Incorporación Fiscal (RIF), deberá entregar copia de las Declaraciones bimestrales por operaciones con el público general, correspondientes a los seis bimestres anteriores a la fecha de registro de su solicitud de apoyo ante el INAES.
V. Liberación de responsabilidades del INAES, respecto al servicio de incubación o validación recibido.	Manifiestar en línea que los términos de la contratación del servicio de incubación o validación, son responsabilidad exclusiva del ente con el cual incubó o validó su proyecto, y que liberan al INAES y su coordinadora sectorial de cualquier responsabilidad de carácter civil, laboral o de cualquier otra naturaleza, ante cualquier eventualidad que pudiera derivarse por dicha contratación.
VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES.	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de alguna servidora o servidor público del INAES.
Antes de la firma del convenio de concertación: Deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales I; II y IV, inciso b) Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

I.1.3 Apoyos capitalizables para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDA)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán entregarse de los documentos correspondientes.

I.1.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECE)

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar ante el INAES, apoyos en esta modalidad, son los mismos que los aplicables a la modalidad DESARROLLA, con la particularidad de que en este caso solo se otorgan los apoyos a OSSE legalmente constituidos y, en consecuencia, deberán de entregarse los documentos correspondientes.

Adicionalmente, el requisito asociado al criterio V, inciso a), deberá cubrirse con la entrega del estudio de inversión elaborado conforme a los términos de referencia del Anexo 5.2 de las presentes reglas de operación, mismo que no estará sujeto al proceso de incubación o validación y, en consecuencia, no le aplica el criterio VI.

Adicionalmente, debe agregarse el requisito de entregar:

Copia simple de la carta de intención de crédito emitida por la entidad financiera autorizada y regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV), que contenga el monto total del crédito que ésta otorgaría, así como las políticas, términos y condiciones generales del crédito. En caso de que el OSSE solicitante tenga un compromiso pendiente, relacionado con el ECA, la carta antes referida deberá hacer referencia a que la entidad financiera incluyó en su evaluación financiera los flujos comprometidos por el OSSE para cumplir con su obligación de capitalización. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberá presentarse para cotejo, el original de ésta carta. Si ésta no coincide plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

I.1.5 Proyectos Productivos Sociales (PPS)

Los criterios y requisitos de los apoyos Proyectos Productivos Sociales (PPS) son los siguientes:

Criterios	Requisitos
I. Ser un grupo social conformado por al menos tres personas, mayores de edad que habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Presentar una solicitud junto con la Formulación del Proyecto.
II. Acreditar residencia.	Presentar comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios predial, agua, luz o teléfono, con antigüedad no mayor a tres meses). En caso de no contar con alguno de los documentos anteriores se podrá presentar la constancia de residencia emitida por la autoridad local.
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Presentar CURP e identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).

II. Apoyos no recuperables para el desarrollo de capacidades.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos que otorga INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales, comerciales y de gestión social de los OSSE, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.	I.1 Para los OSSE que no hayan sido apoyados previamente por INAES. I.1.1 Legalmente constituidos: a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. d) Copia simple del Acta de asamblea en la que los socios/as deben asentar que aceptan los fines, valores, principios y prácticas a que se refieren los artículos 8, 9, 10 y 11 de la LESS. I.1.2 En etapa previa a su constitución legal. a) Copia simple de la cédula del RFC del representante social.

	b) Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación. I.2. Para los OSSE apoyados previamente por el INAES: a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.1.1
II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	II.1 Para los OSSE que NO hayan sido apoyados previamente por INAES: Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio (a) o integrante. II.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES: a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio/a o integrante.
III. Tipo de proveedor del bien o servicio	Si el proveedor del bien o servicio que se pretende contratar o adquirir es un OSSE o un NODESS, presentar copia simple del documento que así lo acredite.
IV. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud.	Propuesta de trabajo, en formato digital, elaborado conforme lo establezcan los Términos de Referencia correspondientes contenidos en las presentes reglas de operación (Anexo 6 y 7).
V. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios/as o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
VI. Inexistencia de vínculos familiares con proveedores o prestadores de servicios	Manifestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que no contratará o adquirirá bienes y/o servicios para la ejecución del apoyo con proveedores o prestadores de servicios que tengan relación conyugal o de pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, con algún socio o integrante del OSSE, o con algún servidor público del INAES.
VII. Para el caso de eventos comerciales que se realicen fuera del país, el OSSE deberá contar con la información y documentación que permita su legal estancia, exhibición y/o venta de sus bienes y/o servicios.	Manifestar en línea, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con la información y documentación que permite su legal estancia y la de sus representados en el lugar en el que exhibirán y/o comercializarán sus bienes y/o servicios, así como la que se requiere para la exhibición y/o venta, o prestación de éstos; o que dichos documentos se encuentran en trámite y que

	de no ser expedidos a su favor impedirá la recepción de los apoyos, siendo esta última circunstancia de su exclusiva responsabilidad.
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1.1; I.1.2; I.2, inciso a) b) y c); II.1; II.2, inciso b); y III. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la “Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales”. Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser “positivo” o “sin obligaciones fiscales”. En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

Los criterios de elegibilidad de los apoyos que otorga INAES en especie para el desarrollo y fortalecimiento de capacidades organizativas, empresariales, comerciales y de gestión social de los OSSE, serán definidos por la unidad administrativa del INAES que proponga su otorgamiento. En cuanto a los requisitos, aplicará lo establecido en los numerales I, II y V de la tabla precedente.

II.1 Incubación y validación de empresas sociales.

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos que otorga INAES en efectivo para incubación y validación de las empresas sociales (OSSE), son los siguientes:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser un OSSE en proceso de formación o con un proyecto en operación, pudiendo ser legalmente constituido o estar en etapa previa a su constitución legal.	I.1 Para los OSSE NO apoyados previamente por el INAES. I.1.1 En etapa previa a su constitución legal: a) Copia simple de la cédula del RFC del representante social. b) Copia simple del Acuerdo o acta de integración elaborada conforme al formato disponible en el Anexo 3 de las presentes reglas de operación. I.1.2 Legalmente constituidos: a) Copia simple de la cédula del RFC. b) Copia simple de: acta constitutiva debidamente protocolizada, y, en su caso, la última modificación a la misma; dicha modificación podrá estar en trámite ante el registro correspondiente, para esto último deberán entregar la constancia del trámite. c) Copia simple del documento que acredite las facultades del representante legal. I.2 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal: a) Copia simple del dictamen de correcta aplicación del recurso, correspondiente al apoyo de inversión recibido previamente. b) Copia simple del documento expedido por la entidad financiera con la que efectúa el ECA, en el cual se acredite que está al corriente de sus obligaciones. c) En el caso de OSSE apoyado por el INAES en etapa previa a su constitución legal y que modificó su estatus a legalmente constituido, aplica lo señalado en el numeral I.2

II. Acreditar existencia e identidad de cada uno de los socios o integrantes del OSSE y del representante social o legal.	II.1 Para los OSSE NO apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal: Clave Única de Registro de Población (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio (a) o integrante. II.3 Para los OSSE apoyados previamente por el INAES, estén legalmente constituidos o en etapa previa a su constitución legal: a) Estar integrado como mínimo por la mitad más 1 de los integrantes o socios que recibieron el apoyo de inversión del INAES. Esta validación la efectuará el INAES. b) De los nuevos socios o integrantes, Clave Única de Registro Poblacional (CURP) y copia simple de una identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte vigente, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) de cada socio o integrante.
III. Agente de incubación o validación seleccionado	En la etapa de pre registro, indicar la denominación del agente de incubación o validación seleccionado, tomado del directorio publicado por el INAES.
IV. Indicar el servicio que requiere	En la etapa de pre registro el OSSE deberá señalar el servicio que requiere y los datos que permitan identificar los antecedentes del OSSE y su objetivo.
V. En su caso, idea del OSSE que se pretende incubar	Entregar copia de la idea del OSSE que los interesados pretenden incubar, elaborado conforme a los términos de referencia establecidos en el Anexo 4.3
VI En su caso, estudio de Inversión que se pretende validar	Entregar copia del Estudio de inversión que se pretende validar, elaborado conforme a los términos de referencia que están contenidos en los anexos 4.1, 4.2 o 5.1 de las presentes reglas de operación.
VII. Inexistencia de vínculos familiares con personal del INAES	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún servidor público del INAES.
VIII. Inexistencia de vínculos familiares con el agente de incubación o validación	Manifiestar en línea, bajo protesta de decir verdad, de que ninguno de los socios o integrantes del OSSE es cónyuge o pariente consanguíneo hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de algún integrante del agente de incubación o validación seleccionado.
Nota.- En su caso, antes de la entrega del apoyo, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1.1; I.1.2; I.2; I.3; II.1; y II.3, inciso b). Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. El INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe	

ser “positivo” o “sin obligaciones fiscales”. En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

II.2 Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Los criterios y requisitos de los apoyos para Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB)

Criterios	Requisitos
I. Ser productores y/o productoras directas. Conformar un grupo en los que haya por lo menos 10 productores y/o productoras directas. Elegir a un representante mayor de edad y que todos los participantes habiten en los municipios de cobertura de la DGOP.	Presentar una solicitud junto con la Formulación del Proyecto.
II. Acreditar residencia.	Presentar comprobante de domicilio de cada una de las personas integrantes del grupo social (credencial para votar con fotografía vigente, estado de cuenta para el pago de servicios predial, agua, luz o teléfono, con antigüedad no mayor a tres meses). En caso de no contar con alguno de los documentos anteriores, se podrá presentar la constancia de residencia emitida por la autoridad local.
III. Acreditar identidad de las personas solicitantes.	Presentar CURP e identificación oficial de cada una de las personas integrantes del grupo social: (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, pasaporte vigente, cédula profesional).

II.3 Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST)

Los criterios y requisitos de los apoyos para Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST) son los siguientes:

Criterios de selección	Requisitos
I. Facilitadores (as) Comunitarios (as) Territoriales (FCT)	Acreditar estudios de licenciatura en Economía, Desarrollo regional, o afín. Tener conocimientos sobre la Economía Social y Solidaria, Género, Derechos y Humanos. Tener experiencia en campo y desarrollo de proyectos productivos. Ser coercitivos y propositivos. Saber desarrollarse en público y tener capacidad de organizar a grupos sociales.
II. Técnicos (as) y Especialistas	Tener estudios mínimos de licenciatura que cumplan con las necesidades de los grupos sociales, las cuales se definirán a lo largo del proceso. Tener experiencia en campo. Saber elaborar, aplicar y dar seguimiento a un proyecto productivo. Tener conocimiento sobre la Economía Social y Solidaria. Tener disponibilidad para trabajar y apoyar a los grupos sociales.

Los criterios y requisitos de los apoyos en el caso de ser Instituciones de Educación Superior, serán los siguientes:

Criterios	Requisitos
I. Ser Institución de Educación Superior que desarrollen los procesos participativos comunitarios.	Contar con la facultad y el área de para realizar acciones de incubación, extensionismo, perspectiva de género, sistemas agroecológicos, capacidades técnicas o de especialidades requeridas, así como la elaboración de proyectos y encadenamientos productivos.
II. Acreditar identidad de persona designada como representante legal.	Original y copia simple de CURP e identificación original vigente.

III. Apoyos para Banca Social (OSSE de ahorro y crédito y OSSE de aseguramiento).

Los criterios de elegibilidad y requisitos para solicitar apoyos para Banca Social que otorga INAES, son:

Criterios	Requisitos (documentos a entregar en el registro de la solicitud de apoyo)
I. Ser OSSE de ahorro y crédito o de aseguramiento	I.1 Para los OSSE legalmente constituidos: a) Copia simple de la cédula del RFC del OSSE. b) Copia simple del Acta constitutiva o de transformación la cual deberá estar protocolizada y con inscripción en el registro que corresponda a su naturaleza. c) Copia simple del Acta de Asamblea inscrita en el Registro que corresponda de acuerdo a su naturaleza, en la que se acredite la designación de la persona que ostenta la representación legal, o bien, poder notarial protocolizado vigente e inscrito en el registro que corresponda a su naturaleza, en el que se acrediten las facultades requeridas. d) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación legal. I.2 Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal: a) Copia simple del Acuerdo o acta de integración, disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, en la que se acrediten las facultades de la persona designada como representante social, firmada por sus integrantes. b) Copia simple de identificación oficial vigente de la persona que ostenta la representación social.
II. Presentar documento que permita evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud (no aplica para los apoyos en especie otorgados por invitación directa).	Copia simple de los documentos que se especifican en el Anexo 8, atendiendo para su presentación y elaboración lo que se indique en los Términos de Referencia publicados en el sitio www.gob.mx/inaes de la modalidad y submodalidad de apoyo que corresponda.
III. Ser OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento operando en el marco de la regulación correspondiente y, en el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, que se encuentre registrado ante el Organismo de Supervisión Auxiliar	En el caso de OSSE de ahorro y crédito legalmente constituidos, el personal del INAES verificará la situación que éste guarda en el sitio web del Organismo de Supervisión Auxiliar que corresponda. En caso de existir discrepancia del registro que guarda el Organismo de Supervisión Auxiliar y el estatus regulatorio o categoría actual que ostenta el OSSE de ahorro y crédito, deberá presentarse documento expedido por el Organismo que corresponda, en el que se acredite su situación más reciente a la

respectivo.	fecha de registro definitivo de la solicitud de apoyo.
IV. En caso de solicitar los apoyos para OSSE de ahorro y crédito que tiene entre sus socias y socios a integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA y les haya brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales, o acrediten haber brindado capacitación en educación financiera a otros OSSE, deberá presentar el documento que lo acredite. Solo aplica para las submodalidades III.1.3, III.1.5 y III.4.1.	Copia simple del documento que acredite que cuenta con socias y socios integrantes de OSSE beneficiarios del INAES adheridos al ECA a quienes el OSSE de ahorro y crédito ha brindado servicios de educación financiera y/u otorgado créditos para proyectos productivos a empresas sociales y/o ha brindado capacitación en educación financiera.
Nota.- En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberán presentarse para cotejo, los originales de los documentos señalados en los numerales: I.1, incisos c), d) y e); I.2; II; y IV. Cualquier documento original que no coincida plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada. INAES o tercer autorizado por INAES, realizará la consulta de la "Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales". Esta consulta la realizará directamente el INAES ante el SAT y el resultado debe ser "positivo" o "sin obligaciones fiscales". En caso contrario, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.	

Estos criterios y requisitos no aplican para la modalidad III.4. Eventos de capacitación para la Banca Social (apoyos en especie).

3.5 Criterios para priorizar la asignación de recursos a las solicitudes de apoyo.

3.5.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

El INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en localidades de mayor marginación.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con preponderancia de hablantes de lengua indígena.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con presencia de población afrodescendiente.
- Las solicitudes de apoyo de OSSE ubicados en municipios con altos índices de violencia.

Las solicitudes de OSSE constituidos exclusiva o mayoritariamente (cincuenta por ciento más uno) por mujeres, jóvenes, indígenas; así como aquellos que entre sus integrantes se encuentre al menos una persona con discapacidad.

- Las solicitudes presentadas por OSSE legalmente constituidos.
- Las solicitudes de OSSE que en su estudio de inversión consideren la mezcla de recursos: combinación de subsidio, ahorro y crédito como fuente de recursos para su ejecución.
- El resultado de la Evaluación Técnica del proyecto.
- El resultado de la valoración del Balance Social del OSSE.

La DGOP dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo conforme a los siguientes elementos:

- Los grupos sociales conformados por personas desplazadas de sus lugares de origen.
- Los grupos sociales que cuenten con experiencia en la actividad productiva para la cual solicitan el apoyo.

- Los grupos sociales que soliciten apoyo para un proyecto productivo resultante de un proceso de incubación.
- Grupos sociales constituidos exclusiva o mayoritariamente por jóvenes, personas con discapacidad, adultos mayores, mujeres, personas indígenas, de habla de alguna lengua indígena o personas afromexicanas.
- Producciones de cultivo que contemplen una visión agroecológica.
- Producciones de cultivo de verduras.

3.5.2 Apoyos para el desarrollo de capacidades.

Además de los criterios contenidos en el anterior numeral que sean aplicables, INAES otorgará prioridad a las solicitudes cuyo proveedor del bien o servicio sea un OSSE o un NODESS, con la excepción de apoyos para incubación o validación.

3.5.3 Apoyos para Banca Social.

Además de los criterios contenidos en el numeral 3.5.1 y 3.5.2 que sean aplicables, INAES dará prioridad a las solicitudes de apoyo en efectivo que:

- Presenten atención mayoritaria a mujeres, grupos vulnerables y población en municipios de mayor marginación.
- Otorguen mayor atención a contenidos de inclusión financiera (acceso, uso, protección al usuario, educación financiera).
- Fortalezcan la rentabilidad y mejoren la administración de riesgos del OSSE de ahorro y crédito.
- Promuevan prácticas sustentables en la operación del OSSE de ahorro y crédito y en las actividades de las personas asociadas.

3.6. Derechos y obligaciones de las personas solicitantes y las beneficiarias, así como de las Instituciones de Educación Superior, Dependencias e Instituciones Públicas

Derechos

Las personas solicitantes y/o beneficiarias serán titulares de los derechos y obligaciones establecidos en la legislación aplicable, así como de los que se indican a continuación:

- I. Recibir atención digna, respetuosa, equitativa y no discriminatoria, en estricto apego a los derechos humanos, incluido en ello el trato libre de cualquier tipo de violencia por razón de género.
- II. Recibir información sobre los apoyos que ofrece el Programa, así como asesoría para la adecuada presentación de sus solicitudes, autorización, formalización, entrega y correcta aplicación de los apoyos.
- III. Ser notificados sobre las resoluciones a sus solicitudes de apoyo, en los plazos y forma que para cada tipo de apoyo se establezca en estas Reglas de Operación y en las convocatorias respectivas.
- IV. En el caso de los apoyos para Banca Social, participar en la capacitación que el INAES ofrezca para la formulación de proyectos, así como para la elaboración de planes y programas de trabajo.

Obligaciones

Las personas beneficiarias de INAES tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y la convocatoria respectiva.
- II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional, en el caso del INAES.
- III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; en las convocatorias; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.
- IV. Proporcionar, antes de que se efectúe el depósito del apoyo autorizado, los datos necesarios y suficientes, conforme a la norma vigente, para la emisión del Comprobante Fiscal Digital (CFDI), incluyendo una cuenta de correo electrónico válida.

V. Presentar en original y copia los documentos con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, la comprobación se realizará conforme se establece en las presentes reglas de operación.

VI. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.

VII. Proporcionar la información que les requiera el INAES, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa, en términos de las disposiciones aplicables. Este requerimiento podrá extenderse hasta por 5 años posterior a que los OSSE beneficiarios realicen la correcta aplicación del recurso otorgado, razón por la cual deberán conservar durante dicho plazo la documentación correspondiente.

VIII. Los OSSE deberán informar oportunamente al INAES el cambio de ubicación del proyecto.

Las personas beneficiarias de la DGOP tendrán las siguientes obligaciones:

- I. Presentar la documentación de conformidad con las presentes Reglas de Operación y a solicitud de la población beneficiaria.
- II. Aplicar los recursos otorgados por el Programa a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de estas Reglas de Operación y los Lineamientos de Operación que al efecto se emitan.
- III. Presentar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el Programa, dentro de los plazos previstos en la normativa; a solicitud de la población beneficiaria; o en los instrumentos jurídicos que se suscriban, así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia.
- IV. Cumplir las demás obligaciones previstas en los instrumentos jurídicos que celebren.
- V. Presentar ante las Delegaciones de Programas para el Bienestar, original y copia las facturas que cumplan con todos los requisitos fiscales señalados en la Ley de la materia vigente, con las que se compruebe la correcta aplicación del recurso federal otorgado, para que previo cotejo se anexe copia al expediente técnico, la comprobación se recibirá durante los 30 días naturales posteriores a la entrega del apoyo, sin que dicho periodo rebase el ejercicio fiscal correspondiente.
- VI. Solicitar a las Delegaciones de Programas para el Bienestar en casos justificados, la autorización por escrito en formato libre para las modificaciones que surjan entre el presupuesto aprobado y ejercido, previo a la adquisición de los conceptos de inversión.
- VII. Permitir a la Secretaría de Bienestar, efectuar la visita de verificación a más tardar a los 90 días naturales de haber sido entregado el recurso, así como las visitas que se consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo los proyectos, para verificar la aplicación de recursos.
- VIII. Dar aviso a las Delegaciones de Programas para el Bienestar, en caso de cambio de domicilio de la persona designada como en un plazo máximo de quince días naturales. En caso de requerir información adicional, las Delegaciones de Programas para el Bienestar lo harán del conocimiento de la persona designada como representante legal o social.
- IX. Solicitar autorización, previa justificación, a las Delegaciones de Programas para el Bienestar, para el cambio de ubicación del proyecto, el cual deberá estar dentro de la cobertura del Programa.
- X. Permitir a los coordinadores, facilitadores comunitarios territoriales, técnicos y especialistas o Dependencias realizar las acciones correspondientes al proceso de Acompañamiento y de Asistencia Técnica.
- XI. Conservar por lo menos 5 años la documentación que demuestre el uso de los recursos.

El incumplimiento a lo establecido en las fracciones que anteceden podrá dar inicio a que la Secretaría de Bienestar haga valer las acciones legales correspondientes.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

Los recursos del INAES serán ejecutados por los OSSE beneficiados. En el caso de los apoyos en especie, por las unidades administrativas del INAES o por terceros con los cuales se haya celebrado un convenio de coordinación para tal efecto.

Los recursos serán ejecutados por la Dirección General de Opciones Productivas (DGOP) y los grupos sociales, así como por los/las facilitadores(as) comunitarios(as) territoriales, los/las técnicos(as) y especialistas.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y el Personal de apoyo de la Secretaría de Bienestar son los encargados de verificar los procesos en su ejercicio y ejecución, dan seguimiento a los PPS y CCPB conformados por los OSSE.

El lugar de reunión en el cual los OSSE podrán hacer comunidad, intercambiar productos y experiencias serán los Módulos de atención o Centros Integradores más cercanos a su localidad. Ello con la finalidad de acercar los Programas para el Desarrollo a las zonas más alejadas del país y que los beneficios lleguen a la población sin intermediarios.

3.7.2 Instancias Normativas

La Secretaría de Bienestar definirá los aspectos que regulan la ejecución del Programa y la interpretación de las presentes Reglas de Operación, auxiliándose para tal efecto en el Comité Técnico Nacional del INAES y los Comités de Validación Central y Estatales de la DGOP, según corresponda.

3.7.3. Comités

Comité Técnico Nacional del INAES

El Comité Técnico Nacional es el órgano técnico colegiado auxiliar en la operación del Programa y está integrado por el Director General del Instituto; las o los titulares de sus Coordinaciones Generales, así como un representante de la Secretaría de Bienestar.

El Comité Técnico Nacional cuenta con las siguientes atribuciones:

- a. Aprobar las convocatorias relativas a los tipos de apoyo que son otorgados a través del Instituto, ordenar su publicación, así como resolver las cuestiones no previstas que se relacionen con las mismas;
- b. Verificar que la apertura y cierre de las convocatorias para la recepción de solicitudes de apoyo sea oportuna;
- c. Autorizar las solicitudes de apoyo que corresponda, en términos de las presentes Reglas de Operación, así como resolver los asuntos que se presenten respecto de las autorizaciones realizadas;
- d. Definir y, en su caso, ajustar, tanto en los calendarios como en número de ministraciones los apoyos autorizados por el Comité Técnico Nacional.
- e. Establecer los criterios conforme a los cuales podrán modificarse los instrumentos jurídicos celebrados para el otorgamiento de apoyos;
- f. Interpretar las presentes Reglas de Operación;
- g. Emitir Lineamientos o directrices para la operación del Programa, a fin de normar los supuestos que se presenten;
- h. Autorizar las propuestas y presupuestos respectivos para el otorgamiento de apoyos en especie, conforme al evento, programa o acción correspondiente que presenten las Coordinaciones Generales respectivas del INAES;
- i. Autorizar apoyos destinados a solventar los efectos ocasionados por fenómenos naturales, teniendo un carácter especial deberán apegarse a los Lineamientos que, en su caso, emita y autorice este Comité.
- j. Las demás que establezcan las presentes Reglas de Operación, su Manual de Operación y otras disposiciones.

Comité de Validación Central de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel central para los apoyos económicos el cual se integrará por:

- a. Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien lo presidirá y podrá designar a su suplente y a una Secretaría Técnica.

El/La suplente podría ser un Director o Directora, quienes siguen en jerarquía.

- b. Titulares de la Dirección General de Opciones Productivas, de la Dirección General de Seguimiento y de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, en calidad de vocales.

Este Comité tendrá la facultad de:

- Dictaminar y autorizar los programas de trabajo que la DGOP o en su caso Dependencias externas ejecuten.
- Autorizar, por excepción, la participación de la DGOP en el Proceso de Formulación de Proyectos.
- Autorizar en caso de excepción justificada, la ampliación de la cobertura a zonas de alta concentración de pobreza o atendiendo una declaratoria de emergencia natural o social, no incluidas en la cobertura del Programa.

Comité de Validación Estatal de la DGOP

Es el órgano colegiado de decisión a nivel estatal para los apoyos que otorga la DGOP, estará conformado por:

- Titular de la dirección General de Opciones Productivas.
- Representante de la DGOP.
- Representante de la Dirección General de Seguimiento.

Este Comité tendrá la facultad de:

Dictaminar y autorizar los proyectos productivos a apoyar con los recursos de las modalidades Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB), con base en los criterios señalados en las presentes Reglas de Operación y el tipo de solicitud de que se trate.

4. Mecánica operativa**4.1 Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte del INAES**

Los recursos que se destinen a los apoyos en efectivo, se asignarán mediante convocatorias públicas abiertas o focalizadas, las cuales estarán dirigidas a los OSSE, quienes deberán requisitar su solicitud de apoyo en línea durante el periodo de pre-registro que se establezca en cada convocatoria. El modelo genérico de convocatoria y el flujograma de este procedimiento se establecen en el Anexo 10 y 15 respectivamente, de las Reglas de Operación vigentes.

Las convocatorias que se emitan incluirán, según requiera cada tipo de apoyo y modalidad, algunos de los siguientes elementos: objetivo; vigencia; monto global de los recursos destinados; montos y porcentajes máximos de apoyo; ámbito geográfico, sectorial, demográfico, y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, se incluirá además figura jurídica, nivel de operación, estatus regulatorio o categoría; criterios de elegibilidad; requisitos; indicador; contacto de atención; proceso de atención de apoyos; medios para interponer una queja y; disposiciones especiales según el tipo de apoyo y estrategias de los planes y programas prioritarios del Gobierno Federal.

El INAES emitirá las convocatorias que considere necesarias conforme a la suficiencia presupuestal atendiendo al objetivo y estrategias del Programa, así como a las acciones de coordinación institucional.

Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Comité Técnico Nacional del INAES podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada convocatoria, siempre que exista suficiencia presupuestaria.

Para efectos de control interno, el INAES expedirá los documentos de mecánica operativa que detallen los procedimientos contenidos en estas Reglas de Operación.

4.1.1 Proceso de otorgamiento de apoyos en efectivo**A. Publicación de la convocatoria**

El Comité Técnico Nacional del INAES aprobará las convocatorias, las cuales se publicarán en el sitio www.gob.mx/inaes, así como en los medios de difusión que éste determine.

Las convocatorias podrán ser focalizadas por uno o varios de los siguientes elementos: área geográfica; sector de actividad; integración de los OSSE (considerando género, edad, etnia, discapacidad, u otros); tipos de OSSE; articulación con programas sectoriales o estrategias del gobierno federal; convenios con gobiernos estatales; convenios de financiamiento; o cualquiera otro que, en su caso, apruebe el Comité Técnico Nacional.

B. Plazo para resolver sobre solicitudes de poyo en efectivo

Los plazos para la resolución de solicitudes serán contabilizados a partir del día hábil siguiente al cierre de cada convocatoria y conforme a lo siguiente:

TIPO	PLAZO	AMPLIACION DEL PLAZO (máximo)
Apoyos en efectivo a OSSE: ARRANQUE, DESARROLLA Y CONSOLIDA	Hasta 60 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos en efectivo a OSSE: CRECE y BANCA SOCIAL	Hasta 55 días hábiles	Hasta 20 días hábiles adicionales
Apoyos en efectivo a OSSE para desarrollo de capacidades	Hasta 30 días hábiles	Hasta 10 días hábiles adicionales

En caso de ampliación de los plazos, ésta será notificada a los OSSE solicitantes por el mismo medio en que fue publicada la convocatoria o por el medio que determine el Comité Técnico Nacional.

C. Recepción de solicitudes

C.1. Pre-registro de solicitudes

Los OSSE podrán ingresar al sitio www.gob.mx/inaes, únicamente en las fechas establecidas en la convocatoria, para pre-registrar la solicitud que corresponda (Anexos 2A y 2B).

C.2. Selección de solicitudes pre registradas

El total de solicitudes pre registradas serán calificadas conforme a los criterios de selección que determine el Comité Técnico Nacional con base en los elementos de priorización contenidos en las presentes reglas de operación, y ordenadas de mayor a menor. Sobre esta base, serán seleccionadas todas aquellas que por su calificación ordinal queden dentro del rango de disponibilidad presupuestal de cada convocatoria, el cual será equivalente a un número determinado de veces del techo presupuestal autorizado por el Comité Técnico Nacional que será especificado en cada convocatoria. Los criterios de selección pueden consultarse en el sitio web: <https://www.gob.mx/inaes/documentos/lineamientos-36992?idiom=es>

El resultado del proceso de selección será notificado el día posterior a la fecha de cierre del pre registro, a través del sitio www.gob.mx/inaes y del correo electrónico que haya proporcionado el solicitante. En el caso de las solicitudes que resulten seleccionadas, se indicará fecha y hora para que procedan al registro definitivo de la solicitud.

C.3. Registro definitivo de solicitudes

El registro de solicitudes será en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet, lo cual se informará en la convocatoria, las instrucciones necesarias para realizar el registro se recibirán a través del correo electrónico proporcionado en la etapa de pre-registro.

Todas las solicitudes que sean entregadas conforme a lo dispuesto en el párrafo anterior, junto con los documentos que acreditan el cumplimiento de requisitos aplicables, en la fecha establecida para tal propósito, obtendrán registro definitivo.

Si se identificara la falta de algún requisito, el INAES notificará por escrito, vía correo electrónico, al solicitante, dentro de los dos días hábiles siguientes a la fecha en que realizó el registro definitivo, a efecto de que subsane la omisión, dentro de los 5 días hábiles siguientes a la fecha en que surta efecto la notificación.

Si no se subsana la omisión en el plazo establecido, el registro definitivo de la solicitud quedará sin efectos.

La información que se incorpore en esta etapa del proceso tendrá carácter definitivo, por lo que no podrá ser modificada posteriormente. En consecuencia, cualquier inconsistencia entre la información registrada y la información para procesar la evaluación y autorización será causa para desechar la solicitud registrada.

D. Evaluación de solicitudes

D.1. Validación Normativa

Consiste en la validación que realiza el INAES de los documentos proporcionados por los solicitantes de apoyo, según sea el caso, en relación con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, así como en los términos de la convocatoria correspondiente.

Dicha validación podrá efectuarse por el INAES o por terceros autorizados por éste.

El resultado de esta validación será positivo o negativo.

Únicamente las solicitudes con validación normativa positiva serán sometidas a la etapa de evaluación técnica.

D.2. Evaluación técnica

La evaluación técnica será realizada conforme a los criterios de evaluación que el INAES ha establecido para tal efecto, publicados en el sitio www.gob.mx/inaes y culmina en el resultado positivo o negativo. Dicha evaluación puede ser realizada por el INAES o por terceros autorizados por el INAES.

a) En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo y consolidación de proyectos de economía social para la producción y el consumo, consiste en el análisis y evaluación de aspectos técnicos, de mercado y financieros, contenidos en el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante de apoyo, con la finalidad de determinar su viabilidad, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

b) En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, se considerará la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del apoyo; sin embargo, también se efectuará una evaluación de los otros aspectos del estudio de inversión presentado.

c) En el caso de apoyos para el Desarrollo de Capacidades, consiste en el análisis y evaluación de la propuesta de trabajo que entrega el solicitante, considerando los criterios que el INAES establezca para tal efecto.

d) En el caso de los apoyos de incubación se evaluará la idea del OSSE que se pretende incubar; y en el caso de los apoyos de validación se evaluará el estudio de inversión que se propone validar.

e) En el caso de apoyos para Banca Social, consiste en el análisis y evaluación que realiza el INAES, según se indique en la convocatoria respectiva a los documentos técnicos y demás documentación presentada por el OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento, en la cual sustenta la solicitud de apoyo, conforme a lo señalado en el Anexo 8 de las presentes Reglas de Operación.

El resultado será evaluación técnica positiva o negativa.

Las solicitudes con evaluación técnica negativa serán desechadas.

Las solicitudes con evaluación técnica positiva pasarán a la etapa de validación de campo.

Las solicitudes correspondientes a apoyos para desarrollo de capacidades con evaluación técnica positiva, no requieren validación de campo.

D.3. Validación en campo.

Consiste en una visita que realiza el INAES o terceros autorizados por éste, para realizar lo que se indica en cada uno de los siguientes casos:

D.3.1 Apoyos para proyectos: ARRANQUE, DESARROLLA, CONSOLIDA y CRECE

a) La verificación de la existencia del proyecto y las condiciones en que está operando.

b) La existencia de los socios/as o integrantes del OSSE que solicita el apoyo.

c) El levantamiento de la información para la valoración del Balance Social en el OSSE.

d) De ser el caso, la existencia de los activos que serán utilizados en la operación del proyecto, adicionales a los solicitados al INAES, y sus condiciones de uso.

El resultado será validación en campo positiva o negativa.

Las solicitudes con validación de campo positiva pasarán a la etapa de priorización.

En el caso de las solicitudes para proyectos ARRANQUE que provengan de un proceso de incubación y/o que se tengan elementos que permitan valorar en gabinete los aspectos señalados en los incisos b), c) y d), se podrá omitir la visita de campo y así se expresará en el dictamen correspondiente.

D.3.2 Apoyos para Desarrollo de Capacidades

En el caso de las solicitudes de apoyo para desarrollo de capacidades, incluyendo los apoyos para incubación o validación, salvo que el INAES lo considere necesario, no se efectuará validación de campo.

D.3.3. Apoyos para Banca Social

El INAES por sí mismo, o a través de terceros autorizados por éste, podrá realizar visitas a los OSSE de Banca Social solicitantes, en caso de que lo considere necesario para verificar que cuenta con los elementos para desarrollar las actividades a que se obligaría con el INAES.

Esta visita tendrá un criterio definitorio y su resultado será validación en campo positiva o negativa.

E. Priorización

Si las solicitudes que obtuvieron resultados positivos en el proceso de evaluación, suman un total superior al presupuesto establecido para la convocatoria respectiva, se priorizarán con base en los elementos establecidos en las presentes reglas de operación y los lineamientos que para tal efecto apruebe el Comité Técnico Nacional, generando una calificación ordinal. En caso contrario, no será necesario efectuar la priorización. Los lineamientos se encuentran en el sitio web: <https://www.gob.mx/inaes/documentos/lineamientos-36992?idiom=es>

Con base en esa calificación, se preasignará suficiencia presupuestal a cada solicitud, iniciando con la de mayor calificación y de ahí hacia abajo hasta agotar el techo presupuestal correspondiente.

F. Autorización de solicitudes

Si durante el proceso de atención de apoyos, la solicitud resulta positiva en todas sus etapas, continuará hasta su autorización, la cual estará sujeta a la suficiencia presupuestal.

Por el contrario, al obtener en cualquier etapa del proceso un resultado negativo, la solicitud será desechada y el solicitante de apoyo será notificado mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES.

La autorización de los apoyos estará sujeta a la suficiencia presupuestal y a la autorización del Comité Técnico Nacional; las solicitudes de apoyo que por falta de suficiencia presupuestal no sean autorizadas, podrán ser consideradas por el INAES posteriormente, en caso de que se generen disponibilidades durante el ejercicio fiscal, para ser sometidas a la autorización del mismo comité.

La notificación de las solicitudes autorizadas, será realizada mediante la publicación de los resultados de la convocatoria en el sitio web del INAES en un plazo máximo de 5 días hábiles contados a partir de la fecha de sesión del Comité y serán sometidas a la etapa de formalización.

G. Formalización de la entrega del apoyo

G.1 Apoyos para incubación o validación

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el beneficiario cuya solicitud fue autorizada, deberá establecer contacto con el agente de incubación o validación que seleccionó desde su pre registro, para celebrar el respectivo contrato de prestación de servicios.

El beneficiario, entregará al INAES copia de dicho contrato y le solicitará el pago del 50% del importe del apoyo autorizado, en favor del agente de incubación o validación con quien celebro el contrato, para lo cual proporcionará los datos bancarios necesarios. Este instrumento servirá como comprobación parcial de la correcta aplicación de la primera ministración del apoyo.

Cuando concluya el proceso de incubación o validación, el beneficiario recibirá del agente de incubación o validación contratado la constancia de conclusión del proceso correspondiente y el CFDI por el total del importe del servicio. De estos documentos, entregará al INAES copia, y original para cotejo, y le solicitará el pago de la segunda y última ministración, para lo cual proporcionará los datos bancarios necesarios. El CFDI y la constancia referida, completarán la comprobación de la correcta aplicación de recursos y serán la base para la emisión del dictamen respectivo.

El INAES solicitará periódicamente a los agentes de incubación o validación con los cuales haya celebrado convenio de colaboración, información sobre los procesos de incubación o validación que realice con beneficiarios del INAES. En caso de que algún beneficiario deje inconcluso el proceso de incubación o validación, no se efectuará el pago de la segunda ministración y se procederá conforme a lo dispuesto en la norma aplicable.

En caso de que el agente de incubación o validación incumpliera el contrato celebrado con el beneficiario, éste podrá contratar el servicio con un agente distinto, siempre y cuando se haya obtenido del primero el reintegro de la primera ministración y el nuevo agente tenga convenio de colaboración con el INAES.

G.2 Otros apoyos en efectivo

Dentro de los 10 días hábiles siguientes a aquel en que surta efecto la notificación de los resultados de cada convocatoria, el OSSE beneficiario, cuyas solicitudes fueron autorizadas, deberá acudir a la oficina del INAES o de terceros autorizados por éste, con la siguiente documentación:

Copia y original para cotejo del documento estado de cuenta y/o contrato de apertura de cuenta con CLABE (Clave Bancaria Estandarizada), el cual deberá estar a nombre del OSSE legalmente constituido.

En el caso de OSSE en etapa previa a su constitución legal, deberá estar a nombre de cuando menos dos integrantes que firmen mancomunadamente, siendo uno de ellos el Representante Social.

En el caso de apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, copia y original para cotejo de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquiera otros documentos similares que sean necesarios para la operación.

Para efectos de aquellos que sean derivados de trámites ante autoridades locales, los OSSE beneficiarios entregarán una relación utilizando como modelo el formato señalado en el anexo 9 manifestando que los documentos enlistados y entregados corresponden a la normatividad aplicable para el giro de actividad del proyecto productivo.

Para efectos de aquellos que deriven de trámites ante autoridades federales, los OSSE beneficiarios entregarán los documentos que corresponden a su giro, considerando únicamente los que se enlistan en el sitio <https://www.gob.mx/tramites>.

En caso de que los OSSE no den cumplimiento a lo anterior, no procederá la entrega del apoyo.

Para los OSSE en etapa previa a su constitución legal, copia y original para cotejo de la cédula de inscripción en el R.F.C., alineado a la actividad del OSSE, de la persona designada como representante social.

Adicionalmente, deberá entregarse el documento relativo al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA) que, en su caso, establezcan los lineamientos que al respecto emita el Comité Técnico Nacional del INAES.

Si no se entrega la documentación referida en el plazo señalado, la autorización quedará sin efectos.

En el caso de los apoyos para la implementación de proyectos ARRANQUE, el plazo se podrá ampliar hasta 45 días hábiles, siempre y cuando sea dentro del mismo ejercicio fiscal. El OSSE deberá solicitar la ampliación dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de documentos de trámite respectivos, la gestión de los documentos necesarios para la ejecución y operación del proyecto.

En el caso de los apoyos en efectivo para la Banca Social, el plazo se podrá ampliar hasta en 30 días hábiles adicionales, siempre y cuando dicha ampliación no se rebase el término del año fiscal, y el OSSE de ahorro y crédito la haya solicitado dentro del plazo original de 10 días hábiles, acreditando, mediante la entrega de los documentos de trámite respectivos, que está gestionando la apertura de cuenta para el depósito del apoyo.

La formalización de los términos y condiciones a que se sujetará el apoyo se realizará mediante la firma del instrumento jurídico correspondiente (Anexo 12) Modelo de Instrumento Jurídico, el cual deberá adaptarse a las características específicas del apoyo que se otorgue y procederá dentro de los 20 días hábiles siguientes al plazo de 10 días hábiles señalado en el primer párrafo de esta regla, o en caso de haberse otorgado el plazo adicional de 45 días que alude el párrafo anterior, dentro de éste; en ambos casos, la firma del instrumento procederá una vez que el INAES reciba la documentación que señala esta regla.

La dispersión de recursos en efectivo podrá realizarse a través de la Tesorería de la Federación (TESOFE) abonando a las cuentas con CLABE; del Banco del Bienestar y/o L@Red de la Gente; o mediante giro telegráfico por medio de Telecomunicaciones de México (TELECOMM) o mediante pago automático a cuentas de la banca comercial por dispersión bancaria; conforme a lo estipulado en el Lineamiento del Comité Técnico Nacional, mismo que podrá consultar en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes/doctos/pdf/LineamientosCTN/Lineamiento%20Dispersion.pdf>

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación o crecimiento de proyectos, el monto total deberá dispersarse máximo en dos ministraciones, conforme a su naturaleza y los conceptos de inversión programados.

Para el caso de los OSSE a los que se les autorice un apoyo en efectivo para el desarrollo de capacidades, el monto total deberá dispersarse en una ministración.

Para el caso de los apoyos de Banca Social, el monto total deberá dispersarse en una ministración.

El proceso de formalización y las actividades necesarias para la ministración de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente, para lo cual el representante legal o social deberá tramitar ante el SAT la obtención de su "e.firma" (antes Firma Electrónica), lo cual se informará en la convocatoria respectiva.

4.1.2. Comprobación de los apoyos otorgados

En el caso de los apoyos en efectivo para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo, los OSSE beneficiados realizarán ante el INAES o terceros autorizados por éste, la comprobación de la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos recibidos, mediante la entrega de los documentos o comprobantes fiscales que la acrediten, en los siguientes plazos:

Concepto	Plazo de comprobación, contados a partir del día siguiente al de la entrega de los recursos
Inversión fija	Hasta 60 días hábiles
Inversión fija (obra civil)	Hasta 120 días hábiles
Inversión diferida	Hasta 60 días hábiles
Materias primas	Hasta 12 meses, según el calendario de adelanto para operación
Bienes de consumo	
Servicios	
Pago al trabajo	

En el caso de apoyos CRECE, la correcta aplicación concluirá con la acreditación de que el crédito fue completa y oportunamente saldado.

En el caso de los apoyos para el desarrollo de capacidades el plazo de comprobación será de 30 días hábiles, excepto en los conceptos cuyos programas, trámites, servicios o planes, y/o entrega del documento comprobatorio, según corresponda, tengan una duración mayor a los 20 días hábiles, caso en el cual el plazo de comprobación surtirá efecto a partir de la fecha de su conclusión.

En el caso de los apoyos para incubación y validación se observará lo establecido en el inciso G.1 del numeral 4.1.1

Para el caso de los apoyos para Banca Social se considerará una ministración única, por lo que el plazo de comprobación de la correcta aplicación de los recursos será de hasta 60 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente al de la entrega de los recursos.

El INAES o terceros autorizados por éste, recibirá en copia simple y original para cotejo, los documentos que se exhiban para acreditar la correcta aplicación de los recursos correspondientes a los apoyos, y verificará que correspondan a los conceptos y fines autorizados. Los recursos que no se destinen a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos que se hubieran generado serán reintegrados a la TESOFE.

El INAES o terceros autorizados por éste podrán realizar una visita de campo para constatar la existencia de los bienes adquiridos o la realización de las acciones para las que se otorgó el apoyo.

El INAES podrá otorgar plazos excepcionales para cumplir la obligación de acreditar la correcta aplicación de recursos, cuando existan eventualidades no imputables al OSSE, justificadas y documentadas, que impidan temporalmente cumplir dicha obligación, caso en el cual deberá modificarse el convenio respectivo.

El INAES emitirá y notificará el dictamen de correcta o incorrecta aplicación de recursos en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la recepción de los documentos de comprobación y de la visita de campo correspondiente. La mecánica de ejecución de este procedimiento, se detalla en la directriz para la evaluación de los estudios de inversión, aprobada por el Comité Técnico Nacional, difundidos en el sitio www.gob.mx/inaes.

El proceso de entrega de la documentación para comprobar la correcta aplicación de los recursos podrá ser en línea, es decir, el solicitante podrá cargar la documentación correspondiente en una plataforma de internet y, adicionalmente, firmar electrónicamente lo procedente. En tal caso, se informará en la convocatoria.

4.1.3 Modificación de instrumentos jurídicos

Los instrumentos jurídicos que celebre el INAES para el otorgamiento de apoyos podrán modificarse bajo cualquiera de los siguientes supuestos:

a) Cuando los OSSE, dentro del plazo general que se establece en las presentes reglas de operación, para comprobar la correcta aplicación de recursos, soliciten al INAES, por escrito y por causas ajenas a su voluntad, debidamente justificadas y documentadas, una ampliación adicional del plazo en los respectivos convenios de concertación.

En este caso, el plazo máximo para acreditar la correcta aplicación de la totalidad del apoyo no podrá exceder de 90 días hábiles.

b) Cuando las personas beneficiarias, en su modalidad de OSSE en etapa previa a su constitución legal, se transformen en OSSE legalmente constituidos y transfieran a éstos los derechos y obligaciones contraídos originalmente.

c) Por causas ajenas o de fuerza mayor no imputables a los OSSE, debidamente acreditadas y documentadas, que hagan imposible el cumplimiento de los instrumentos jurídicos, previa devolución del recurso público federal que en su caso, no haya sido aplicado.

d) Por acuerdo de las partes que intervienen en el instrumento jurídico y que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados.

En los casos señalados en los incisos c) y d), la modificación del instrumento jurídico conllevará la terminación anticipada del mismo.

4.1.4 Seguimiento.

Con la finalidad de medir y/o verificar los resultados obtenidos con el apoyo otorgado e independientemente de la visita, que en su caso, se practique para validar en campo la solicitud de apoyo, el INAES o terceros autorizados por éste, podrá realizar a los OSSE, las visitas que considere necesarias antes, durante y después al otorgamiento del apoyo.

4.2. Otorgamiento de apoyos en efectivo por parte de la DGOP

El proceso para acceder a los apoyos económicos de Proyectos Productivos Sociales (PPS) y Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB) es el siguiente:

a) Las personas y los productores y productoras directas que hayan conformado grupos sociales deberán asistir a los talleres y asambleas que las/los Facilitadores Comunitarios Territoriales gestionen, o en su caso las Instituciones de Educación Superior.

b) Los grupos sociales conformados presentarán a la DGOP la Formulación del Proyecto y solicitarán mediante una carta el acceso al apoyo.

Las Delegaciones para el Desarrollo serán las responsables de ejecutar el proceso de captación de la demanda, en coordinación con el Personal de apoyo y el personal de la DGOP, siempre y cuando los grupos sociales solicitantes ~~que~~ cumplan con los criterios de acceso establecidos en estas Reglas de Operación

c) La selección de las solicitudes registradas, se realizará con base en los siguientes elementos:

o Los criterios de priorización, estipulados en 3.5

- o El presupuesto federal asignado, y
 - o La Formulación del Proyecto presentada, para este criterio se utilizarán los diagnósticos e informes que los Facilitadores Comunitarios Territoriales hayan entregado a los Responsables Estatales de la DGOP, quienes deberán realizar un análisis que se basará en si el PPS o CCPB detonará procesos de economía social y solidaria.
- d) Se notificará a los grupos sociales autorizados por el Comité de Validación Estatal que resulten beneficiados para obtener los PPS o la CCPB dentro de los 60 días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de trámite.
- o Los grupos sociales que no reciban notificación, se considerarán como no beneficiados.
- e) El mecanismo de entrega de apoyos se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en los Módulos de atención o Centros Integradores El instrumento financiero para consolidar el apoyo económico será coordinado por la DGOP mediante el personal de apoyo de la Secretaría de Bienestar.
- f) Los/Las especialistas y técnicos(as) acompañarán a los grupos durante la instalación del PPS o de la CCPB con la finalidad de brindar apoyo y asistencia que fortalezca la inclusión productiva.
- g) Los/Las Facilitadores(as) Comunitarios(as) Territoriales serán los encargados de dar seguimiento a los PPS y CCPB para verificar y validar los resultados del programa.

4.3 Otorgamiento de apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

El INAES llevará a cabo la organización, promoción y/o realización de los apoyos en especie para el desarrollo de capacidades y para banca social.

La Unidad Administrativa del INAES responsable de la promoción, organización y/o realización del apoyo en especie emitirá los criterios de selección y participación de OSSE beneficiarios para la asistencia al evento, programa o acción respectiva.

El evento, programa o acción se llevará a cabo conforme a la propuesta y el presupuesto que para ellos autorice el Comité Técnico Nacional, en función de la suficiencia presupuestal incluyendo, en su caso, gastos de traslado y viáticos.

La ejecución de estos apoyos se ceñirá, en lo que resulte aplicable, a lo dispuesto por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, su Reglamento y demás normativa aplicable en la materia.

La unidad administrativa responsable del apoyo otorgado deberá integrar el padrón de beneficiarios con la información requerida y apoyándose en el sistema informático establecido para ello.

La comprobación de los recursos que aplique para el otorgamiento de apoyos en especie se hará conforme a las disposiciones institucionales correspondientes.

Los OSSE beneficiarios de este tipo de apoyo deberán firmar la documentación que acredite haber recibido el apoyo en especie correspondiente.

4.4. Incumplimiento.

Cuando exista duplicidad o simulación respecto a los apoyos del INAES y/o incumplimiento los instrumentos jurídicos celebrados, o los recursos sean destinados a fines distintos a los autorizados, o dejen de ajustarse a alguno de los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación, se cancelará o suspenderá el otorgamiento de dichos apoyos y se ejercerán las acciones administrativas y legales conducentes.

Cuando se dé alguno de los supuestos señalados en el primer párrafo de este numeral, el INAES requerirá a los OSSE beneficiarios, el reintegro de dichos recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), así como el enterero de los rendimientos que se hubiesen generado, en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación formal de dicho requerimiento.

En los casos en que los OSSE beneficiarios hayan podido aplicar, total o parcialmente, los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberán acreditar ante el INAES dicha circunstancia y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el enterero de los rendimientos que se hubiesen generado,

en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de que reciban la notificación formal con las instrucciones para efectuar el reintegro.

4.5. Relación de OSSE de servicios empresariales al servicio de los OSSE.

El INAES difundirá en el sitio www.gob.mx/inaes, una relación de OSSE de servicios empresariales que acrediten contar con integrantes habilitados con los conocimientos y la experiencia necesaria para elaborar estudios de inversión, apoyar a los OSSE para la puesta en marcha y operación de sus proyectos, y contribuir al desarrollo de sus capacidades. En dicha relación se indicarán sus áreas de conocimiento, sus datos de contacto y su desempeño. Las bases que los OSSE de servicios empresariales interesados podrán consultar para ser incorporados a dicha relación serán publicadas en el sitio web de referencia.

Los servicios de los OSSE de servicios empresariales serán brindados por éstos a los OSSE solicitantes de apoyo que voluntariamente lo requieran. En ningún caso existirá entre los consultores y la Secretaría de Bienestar, o el INAES, relación de carácter laboral, civil o de cualquier otra naturaleza.

Cada OSSE de servicios empresariales podrá recibir en un ejercicio fiscal, el reembolso del estudio de inversión de hasta 15 solicitudes de apoyo autorizadas por el INAES y que incluyan en su inversión diferida el pago de dicho estudio.

El INAES fomentará la corresponsabilidad social dando transparencia al trabajo que realicen los OSSE de servicios empresariales con sus clientes, calificando su desempeño y haciéndolo público en su página institucional. Adicionalmente, en caso de que INAES detecte o reciba notificaciones por parte de los OSSE respecto al mal uso, que se le da a su información o que se oculten y/o entreguen información falsa tanto propia como referente a las acciones realizadas con los OSSE, quedará constancia en los registros y boletinas sus acciones sin participar en futuras emisiones de las bases que publique el INAES.

4.6. Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

El ECA es una estrategia del INAES para favorecer la intercooperación en el sector social de la economía, razón por la cual los OSSE beneficiarios de apoyos que tienen retorno de inversión deberán decidir, de manera autónoma, contribuir con la recuperación del apoyo recibido y aportando a la capitalización de un fondo de apoyo al sector que se constituirá en el Banco del Bienestar, para beneficio de otros OSSE y de los OSSE aportantes, mismo que deberá operar conforme a los valores, principios y prácticas de la economía social y solidaria.

Los apoyos que tienen retorno de inversión y, en consecuencia deberán capitalizar, son los siguientes:

- I.1 Apoyos en efectivo, capitalizables, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.
- III.2. Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito.
- III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para Instrumentos de Administración de Riesgos de los OSSE de ahorro y crédito.
- Dicha capitalización no constituye pago alguno al INAES y por ende no es causa de incumplimiento ante éste, pero su incumplimiento será motivo para no acceder a otros apoyos.

El Comité Técnico Nacional del INAES emitirá los lineamientos para especificar porcentajes mínimos y plazos máximos, incorporando criterios que permitan diferenciar ramas de actividad y escala productiva de los OSSE, y específicamente para aquellos integrados mayoritariamente por mujeres, jóvenes, personas con discapacidad y población indígena y afrodescendiente; precisar la mecánica operativa; así como los esquemas jurídicamente aplicables en el caso de los OSSE de ahorro y crédito.

4.7 Gastos de Operación.

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, evaluación externa, así como para las acciones de visibilización e investigación sobre el sector

social de la economía, se podrá destinar hasta el 7.0% del presupuesto autorizado al programa durante el ejercicio fiscal correspondiente.

La DGOP, para los gastos indirectos de la operación podrá destinar hasta el 7% de su Presupuesto asignado.

4.8 Registro de Operaciones.

4.8.1 Avances Físico-Financieros.

El INAES y la DGOP, en el ámbito de sus atribuciones remitirá a las áreas correspondientes de la Secretaría de Bienestar, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a los OSSE; beneficiarios a nivel de capítulo y concepto de gasto; así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas reglas de operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

Es responsabilidad del INAES concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

4.8.2 Recursos no Devengados.

En el INAES, los apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la o el beneficiario por haberse acreditado su elegibilidad ante el Comité Técnico Nacional, antes del 31 de diciembre del presente ejercicio fiscal, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición de la o el beneficiario.

Los recursos previstos para otorgar apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

Lo anterior, sin perjuicio de las adecuaciones presupuestarias que se realicen durante el ejercicio y conforme a la normativa aplicable para un mejor cumplimiento del objetivo del Programa.

5. Evaluación.

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar

(<http://www.gob.mx/bienestar>) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 13 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INAES y los cargará en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <http://www.gob.mx/inaes.gob.mx>.

7. Seguimiento.

La Unidad Responsable del Programa deberá realizar un ejercicio de Seguimiento Físico y Operativo de los apoyos entregados, cuya metodología deberá ponerse a consideración de la DGEMPS, previo a su aplicación en campo. La DGEMPS revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

7.1 Control y Auditoría.

El INAES y la DGOP dará todas las facilidades a las Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, revisiones o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición las Unidades Responsables del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

Las Instancias Fiscalizadoras podrán evaluar los procesos establecidos, con un enfoque preventivo y correctivo, con la finalidad de apoyar en el cumplimiento de sus objetivos estratégicos y en la mejora y calidad de los trámites y servicios, objeto de las presentes Reglas de Operación.

8. Transparencia.

La información relativa a las obligaciones de transparencia sobre todo acto que derive del ejercicio de las facultades, competencias o funciones de conformidad con la normatividad aplicable para las unidades responsables, se publicará y se mantendrá actualizada en los términos que establezca la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

La información que entreguen las y los beneficiarios al INAES y que comprendan hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para terceros, sólo podrá ser entregable por el INAES a éstos siempre que medie la autorización expresa del titular de dicha información.

8.1. Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar> y del INAES: <https://www.gob.mx/inaes>

Adicionalmente, están disponibles en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar: <http://normateca.bienestar.gob.mx/>

El listado de beneficiarios de este programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

El INAES y la DGOP serán los encargados de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

8.1.1 Protección de Datos Personales.

Aviso de Privacidad.

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Delegación Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.2 Actividades de vigilancia y Contraloría Social.

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los Lineamientos, vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8.3. Procesos para la integración del Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo.

8.3.1 Conformación del Padrón del Programa.

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran sus beneficiarios y los apoyos que les fueron entregados de acuerdo al tipo de beneficiario:

8.3.2 Padrón Único de Beneficiarios (PUB).

El Padrón Único de Beneficiarios (PUB) es un subsistema que forma parte del Sistema de Información de Padrones y que integra la información de los padrones de personas, actores sociales y poblaciones beneficiarias de los programas.

8.3.2.1 Integración de Padrones al PUB.

La Unidad Responsable del Programa deberá estructurar y enviar su(s) padrón(es) para ser integrado(s) al Padrón de la Secretaría de Bienestar.

El enlace operativo de la Secretaría de Bienestar, integrará y registrará, el Padrón de Beneficiarios de apoyos del Programa presupuestario S017, a partir de la información proporcionada por el INAES y la DGOP para el PUB y de conformidad con lo establecido por la legislación correspondiente.

8.3.2.2 Análisis de Padrones.

Con la finalidad de promover la transparencia en la operación de Programa e identificar complementariedades y sinergias en el otorgamiento de apoyos, la Secretaría realizará un análisis de los padrones integrados al PB una vez al año y/o a solicitud del Programa.

Adicionalmente, el Padrón de los Programas Integrales para el Desarrollo será revisado por la Secretaría de la Función Pública de manera continua para su debida validación, actualización y auditoría.

8.3.3 Domicilio geográfico.

El modelo de domicilio geográfico registrado en los padrones y la infraestructura social del Programa deberá apegarse a lo establecido en la legislación correspondiente.

Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades referidos en el modelo del domicilio geográfico, deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades (CENFEMUL) vigente, el cual podrá consultarse en la herramienta "Descarga de catálogos geográficos".

Para realizar aclaraciones de las localidades que in situ no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el CENFEMUL, el Programa deberá contactar con la Secretaría de Bienestar.

El Programa deberá considerar que aquellas localidades levantadas en el último evento censal pudieran sufrir cambios en su clave geográfica, lo que representa modificaciones en su información censal. Las localidades que cambien de clave por adscripción a nuevos municipios, cambio de municipio o cambio de entidad, así como aquellas localidades declaradas como bajas, inexistentes, tapias o ruinas, no serán incluidas en la actualización mensual del CENFEMUL o en su caso, serán publicadas con la clave actualizada.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género.

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos Humanos.

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

Todas las y los servidores públicos involucradas en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, adultas mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre.

Con el fin de evitar la interrupción del presente Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre que emita la Coordinación Nacional de Protección Civil de la Secretaría de Gobernación, o en su caso instrucción del Titular de la Secretaría se deberá implementar el Protocolo de Emergencia.

La Secretaría de Bienestar utilizará recursos de este Programa para ofrecer Ayuda Humanitaria Inmediata que contribuya a superar la situación de emergencia, con la cual se atenderá a la población que se encuentre implicada, en coordinación con las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Así mismo, los OSSE beneficiarios durante el ejercicio fiscal 2020, podrán utilizar, previa justificación a los Comités correspondientes, los montos de apoyo recibidos para hacer frente a la pérdida de bienes materiales y económicos básicos de una emergencia social.

12. Denuncias y solicitudes de información.

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

12.1 Denuncias.

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en el INAES y en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51475.

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

Página Web: <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#!/>

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

b) Órgano Interno de Control en el INAES.

Para recepción de quejas y denuncias Teléfono: (01 55) 2636 4389

Correo electrónico: quejas@inaes.gob.mx.

Página web: <http://www.gob.mx/sfp>

Domicilio: Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.

Horario de atención: de lunes a viernes, de las 9:00 a la 18:00 horas

c) Sistema Integral de Quejas Ciudadanas (SIDE) Información, quejas y denuncias, en la Secretaría de la Función Pública.

Ciudad de México y Área Metropolitana:

Teléfono: (0155) 2000-3000 Ext. 2164

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México.

12.2 Solicitudes de información.

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana.

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) INAES: Unidad de Transparencia.

Teléfonos: 2636 - 4100 ext. 5102

Correo electrónico: transparencia@inaes.gob.mx

Domicilio: Avenida Patriotismo No. 711 edificio B, colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03730, Ciudad de México.

ANEXO 1**GLOSARIO**

Activos productivos: son los bienes que el proyecto productivo utilizará de manera continua en el curso normal de su operación, deben ser físicamente tangibles y tener una vida útil de por lo menos mayor un año o a un ciclo normal de operaciones, o bien ser permanentes, tales como edificaciones y maquinaria.

Adelanto para operación: Recursos para materias primas; insumos; bienes de consumo; pago de servicios necesarios que han de usarse para la producción de un bien, la prestación de un servicio y/o la comercialización de un producto; y pago al trabajo.

Agroecología: Conjunto de conocimiento y técnicas que actúan con sinergias de equilibrio ambiental. Su historia radica en la forma de cultivo tradicional a pequeña escala debido a la sinergia biológica y orgánica. El objetivo de los cultivos desde esta perspectiva es abastecer el mercado local.

Aportaciones en especie: Se refiere a las aportaciones de las personas beneficiarias para complementar los apoyos para su proyecto, éstas pueden ser: maquinaria, infraestructura, equipo, etc.

Apoyos complementarios: Son los dirigidos a la adquisición de bienes y/o servicios que buscan desarrollar y/o consolidar un proyecto productivo, de forma tal que se contribuya al mejoramiento de sus procesos. Dichos bienes y/o servicios son distintos a los que integran el proyecto con el que se genera la complementariedad.

Asistencia técnica: Actividades que llevan a cabo especialistas, mediante las cuales se fomenta el desarrollo de habilidades técnicas, con el fin de resolver problemas, productivos, administrativos, contables, financieros, fiscales, de organización y/o de mercado que afectan la adecuada operación del proyecto.

Balance Social.- Es el instrumento que aplica INAES para diagnosticar y evaluar los avances de los OSSE en la aplicación de principios, fines, prácticas y valores de la Economía Social a través de la operación de sus proyectos.

Banca Social: Conjunto de sociedades financieras cuyo propósito es fomentar el ahorro popular, expandir el acceso a los servicios financieros en sus comunidades y ofrecer servicios de aseguramiento, contribuyendo al financiamiento de las actividades productivas del Sector Social, propiciando el bienestar de sus miembros y el desarrollo local sobre la base del esfuerzo colectivo que por su situación se han visto excluidas de los esquemas de crédito de la banca comercial.

Bienes de Consumo. Son productos o servicios de origen nacional o de importación que tienen como objetivo satisfacer las necesidades de las familias, las empresas y el gobierno, y se pueden clasificar como de consumo duradero (muebles, automóviles, vivienda, entre otros); de consumo no duradero (alimentos, bebidas, entradas de cine, etc.); de consumo final (tortillas, pantalón, lápices, etc.); y de consumo intermedio (maíz, botones, carbón, etc.)

Cadena de valor: Conjunto de actividades vinculadas con la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de un producto o servicio (eslabones). Se considerará que el proyecto de un OSSE se vincula a una Cadena de valor cuando a través de la actividad productiva del mismo, se apropia o participa en otro eslabón de la Cadena, adicional al que ya está realizando.

Capacitación: Proceso de desarrollo de capacidades que se realiza en el corto plazo, utilizando un procedimiento planeado, sistemático y organizado, mediante el cual se contribuye a la adquisición de conocimientos y habilidades para el adecuado desempeño de una actividad empresarial.

Categoría: Clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo, a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operación básico, según el resultado obtenido en la evaluación semestral y de conformidad con lo establecido en el marco regulatorio correspondiente.

CENFEMUL: Catálogo Único de Claves de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades.

CLABE: Clave Bancaria Estandarizada, de 18 dígitos.

CNBV: Comisión Nacional Bancaria y de Valores.

Comité Técnico Nacional: Órgano técnico colegiado, auxiliar para la operación de los apoyos del INAES y autorización de los apoyos señalados en las presentes Reglas de Operación; está integrado por funcionariado del INAES señalados en el artículo 13, del Acuerdo de organización y funcionamiento interno, y funciona de conformidad con éste, las presentes Reglas de Operación y su Manual de Operación.

Comité de Validación Central: Órgano Colegiado de decisión central para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Comité de Validación Estatal: Órgano Colegiado de decisión estatal para los asuntos relacionados a los apoyos otorgados por la DGOP.

Conceptos de inversión: son los bienes específicos considerados para la ejecución de un proyecto productivo.

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

Constancia de formulación de proyectos: documento oficial que avala la conclusión y acreditación, por parte del grupo social, del Proceso de Formulación de Proyectos; es emitido por la Institución de Educación Media Superior o Superior que impartió dicho proceso, aplicable en la modalidad de apoyos para desarrollo de iniciativas productivas de la DGOP.

Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB): Son mecanismos regionales que tienen como objetivo apuntalar en el mercado a aquellos bienes y/o servicios que ya forman parte de la economía local. Su estructura estará basada en los principios de la Economía Social y Solidaria.

CCPB: Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar.

Consolidación de proyectos productivos: Son el conjunto de acciones jurídicas, contables, fiscales, administrativas, empresariales, tecnológicas, de sistemas y procesos objeto de apoyo u aportación con la finalidad de fortalecer e incrementar la producción, productividad, la competitividad y la sustentabilidad de la empresa social, la inclusión productiva y financiera, así como la visibilización de la economía social y solidaria.

Consultoría: Servicio profesional dirigido a definir y atender problemas y/o necesidades de los OSSE solicitantes de apoyo, analizando las causas que los provocan a partir de un diagnóstico y proyectando acciones correctivas a implementar. Puede ser en el ámbito técnico, organizativo, empresarial y/o comercial.

Contraloría Social: Mecanismo de las personas beneficiarias que, de manera organizada, permite verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de la Secretaría.

Convenios de Concertación: Convenios celebrados por el Ejecutivo Federal a través de las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal, con las representaciones de los OSSE conformados grupos sociales, las organizaciones de personas productoras o con particulares con interés en participar en los programas sociales.

Costos para acciones afirmativas: Presupuesto considerado en el marco del proyecto, que el OSSE podrá destinar para: cuidados de personas dependientes de las y los socios; medidas de conciliación trabajo-familia; incorporación de tecnologías reductoras del uso del tiempo que benefician a las mujeres; o, adaptaciones y tecnologías para la accesibilidad de personas con discapacidad.

Cotizaciones: Documento de carácter informativo emitido por un proveedor o prestador de servicios, con el objeto de establecer un valor de referencia en la compra-venta de productos o servicios.

Criterio de priorización: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas de alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

Criterio territorial: Es el conjunto de elementos o variables sociales y económicas que, por su semejanza, delimitan un área geográfica específica.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Delegaciones: Las delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Derechos Humanos: Los seres humanos nacen libres e iguales en dignidad y derechos y que tienen derecho a la vida, la libertad y la seguridad de su persona, a la libertad de expresión, a no ser esclavizados, a un juicio justo y a la igualdad ante la ley. También a la libertad de circulación, a una nacionalidad, a contraer matrimonio y fundar una familia, así como a un trabajo y a un salario igualitario.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGOP: Dirección General de Opciones Productivas

DGEMPS: Dirección General de Evaluación y Monitoreo de Programas Sociales.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios.

DGS: Dirección General de Seguimiento.

Discriminación: cualquier situación que niegue o impida el acceso en igualdad a cualquier derecho, para efectos jurídicos, la discriminación ocurre solamente cuando hay una conducta que demuestre distinción, exclusión o restricción, a causa de alguna característica propia de la persona que tenga como consecuencia anular o impedir el ejercicio de un derecho.

Economía Social y Solidaria (ESS): En el Programa se entenderá como ESS a aquellas estrategias colectivas -alternativas- que buscan la transformación de las relaciones económicas y sociales sistémicas, a partir de un horizonte ético de reciprocidad que busca el fin común mediante la solidaridad. A partir de la ESS se impulsa la construcción de relaciones económicas que construyen procesos de comercialización distinta, de finanzas solidarias y de consumo colectivo basadas en el trabajo asociado, autogestión, propiedad colectiva de los medios de producción, la cooperación y la solidaridad, guiados por valores no mercantiles, basados en replantear la construcción de intercambio sin fin anteponer el lucro.

Enfoque basado en Derechos Humanos: Se centra en los grupos de población que son objeto de una mayor marginación, exclusión y discriminación. Este enfoque a menudo requiere un análisis de las normas de género, de las diferentes formas de discriminación y de los desequilibrios de poder a fin de garantizar que las intervenciones lleguen a los segmentos más marginados de la población.

Emergencia Social: Situación anormal provocada por un fenómeno social o natural, que puede causar un daño severo o propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, afectando el funcionamiento cotidiano de la comunidad.

Educación financiera: Se refiere a las acciones para que la población adquiera aptitudes, habilidades y conocimientos para estar en posibilidad de efectuar un correcto manejo y planeación de sus finanzas personales, así como para evaluar la oferta de productos y servicios financieros; tomar decisiones acordes a sus intereses; elegir productos que se ajusten a sus necesidades, y comprender los derechos y obligaciones asociados a la contratación de estos servicios.

Especialistas y Técnicos: Personal que operará como parte del apoyo Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST), ejecutado por la DGOP. La rama de especialidad que se requiera dependerá de la demanda solicitada por los apoyos de CCPB y los PPS, basados en la Formulación del Proyecto y el diagnóstico realizado por los OSSE.

Estatus regulatorio: Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.

Estudio de inversión: Documento en el que se plasman y analizan los aspectos técnicos, de mercado y financieros de un proyecto productivo; establece los requerimientos de inversión para su ejecución y operación, y se determina su viabilidad técnica, comercial y financiera. Permite al INAES tomar una decisión respecto del otorgamiento del apoyo. El estudio de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañado de la documentación que se señala en los mismos.

Estudio de mercado: Documento que analiza la viabilidad de que el bien o servicio, presente o futuro, pueda colocarse en un mercado determinado en el volumen y precio adecuado para generar una utilidad. Incluye elementos como análisis de la competencia, tendencias de compra y preferencias del mercado meta.

Estudio técnico especializado: Obra o trabajo en el que uno o más especialistas estudian y/o determinan un asunto o aspecto. Algunos estudios técnicos especializados pueden ser: dasonómico, edafológico, bromatológico, fitopatológico, control biológico de plagas, epidemiológico, de impacto ambiental, de manejo de desechos peligrosos, entre otros. Para fines de estas Reglas, este tipo de estudios no incluye los de inversión, diagnósticos organizativos o empresariales, ni los de mercado.

Estrategia Territorial: Es la priorización de localidades, regiones o zonas productivas con base en su vocación, susceptibles de ser apoyados por INAES a efecto de focalizar los apoyos, buscando potencializar los recursos.

Evaluada o evaluador externo: Entidad o persona física externa al INAES con capacidad y experiencia para evaluar proyectos de inversión, en aspectos técnicos, operativos, económicos, comerciales, financieros y administrativos; así como para emitir una opinión técnica, con las observaciones que, en su caso, se consideren pertinentes.

Extensionismo: Para el caso del Programa es el proceso mediante el cual se brinda asesoría y capacitación a los grupos u organizaciones sociales en la identificación, gestión y operación de proyectos productivos.

Facilitadores comunitarios territoriales (FCT): Personal que operará como parte del apoyo Procesos de Economía Social en el Territorio (PEST), ejecutado por la DGOP. Los FCT se encargarán de organizar las asambleas y talleres que preparen a los OSSE para la Formulación del Proyecto. Asimismo, compilarán un archivo documental, elaborarán los informes para la identificación de las ventajas económicas, y realizarán un diagnóstico que permita seleccionar a las CCPB y los PPS que serán apoyados.

FCT: Facilitadores Comunitarios Territoriales.

Fines autorizados: En general, son los bienes, insumos y/o servicios propios del subsector económico a que corresponde una solicitud de apoyo y conforme a los cuales las personas beneficiarias del Programa deben aplicar los recursos provenientes de éste.

FND: Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero.

Focalización: Atender la necesidad de dirigir las convocatorias a OSSE que cumplan con uno o varios de los siguientes criterios: a) geográfico (conjunto de estados y/o municipios); b) sectorial (conjunto de actividades económicas); o bien, c) alguno de los elementos previstos en las Reglas de Operación vigentes: localidades de mayor marginación; municipios con preponderancia de habitantes de lengua indígena; municipios con altos índices de violencia; integración de los OSSE, según género, edad o discapacidad; OSSE legalmente constituidos; solicitudes con estudios de inversión que consideren mezcla de recursos; solicitudes con proyectos derivados de procesos de incubación; y OSSE con determinadas mediciones de balance social.

FONAES: Programa denominado Fondo Nacional de Apoyos para Empresas en Solidaridad, con base en el cual el INAES otorgó apoyos hasta el ejercicio fiscal 2013.

Fondo de Administración de Riesgo Crediticio: Instrumento que puede ser operado por uno o varios OSSE de ahorro y crédito, que permite reducir los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas, orientado a facilitar el acceso al crédito para las socias y socios de escasos recursos o condiciones de vulnerabilidad, actividades productivas e inversiones con lenta recuperación inicial, entre otras.

Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural: Figura asociativa propia del Sector Social de la Economía, regulada en la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural. Su finalidad es "[...] ofrecer protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros (Artículo 3° de la Ley de Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, DOF 13/05/2005)".

Formación por competencias. Proceso de desarrollo que enfatiza la transferencia de habilidades y capacidades aplicadas a distintas circunstancias y adaptables al cambio, para la especialización en las diferentes actividades económicas.

Garantía líquida: Recurso para respaldar de manera complementaria un crédito que los OSSE gestionen ante una entidad financiera regulada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores (CNBV).

Garantía líquida requerida en la gestión de líneas de crédito: Recurso que otorga el INAES para que los OSSE de ahorro y crédito respalden una o varias líneas de crédito (descuento o créditos simples) que operan con fuentes de financiamiento externas para dispersar a través de créditos para actividades productivas de sus integrantes.

Giras e intercambios de experiencias: Visita(s) a lugares, proyectos, empresas u organizaciones que cuentan con experiencias, instalaciones y/o procesos, entre otros, cuyo conocimiento considere útil un OSSE para su desarrollo organizativo y empresarial. El intercambio promueve la retroalimentación horizontal de experiencias entre distintos actores en un área específica y puede favorecer el interés para la réplica de experiencias similares.

Grupo social: conjunto de personas físicas que se unen y obligan solidariamente en torno de una actividad económica o financiera común, aceptando los fines, principios, valores y prácticas del sector social de la economía; su existencia debe constar en acta por escrito.

Idea de Negocio: es la identificación de una oportunidad de negocio factible de realizarse en un futuro próximo.

Identificación oficial: Documento emitido por autoridad administrativa competente, que acredite la ciudadanía mexicana (credencial para votar con fotografía vigente, cartilla del Servicio Militar Nacional, cédula profesional).

INAES: Instituto Nacional de la Economía Social, órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar.

Incubación de proyectos: Proceso a través de talleres o de sesiones de trabajo en grupo, mediante el cual se forman capacidades empresariales y se desarrollan ideas para el desarrollo de proyectos de inversión.

Inclusión financiera: Es el acceso y uso de servicios financieros bajo una regulación apropiada que garantice esquemas de protección al consumidor y promueva la educación financiera para mejorar las capacidades financieras de todos los segmentos de la población.

Instituciones de fomento: Entidades de la Administración Pública que tienen entre sus finalidades el desarrollo económico de población vulnerable, mediante el otorgamiento de créditos para la producción o negocios.

Iniciativas productivas: Es la identificación, a partir de la experiencia productiva individual de las personas del OSSE, de la posibilidad de transitar de actividades productivas aisladas y/o esporádicas y/o de autoconsumo, hacia la producción de un bien o servicio, de manera organizada, sistemática y orientada a satisfacer una necesidad del mercado.

Iniciativas sustentables: Propuestas productivas, financieras o de consumo que implementan medidas de protección al medio ambiente en la ejecución de las actividades económicas que realizan, contribuyendo a la salvaguarda de la capacidad de las generaciones futuras para satisfacer sus propias necesidades.

Instancia ejecutora: Dependencia, Entidad u Organismo responsable de la realización de las obras, proyectos o acciones del Programa.

Inversión diferida: Activos intangibles cuyo valor reside en los derechos que su posesión confiere a la persona propietaria. No posee propiedades físicas y se realiza con el propósito de usarse durante su vida útil en las operaciones normales del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye gastos de constitución legal, de marcas, patentes, estudios, capacitación, asistencia técnica y puesta en marcha.

Inversión fija: Bienes muebles e inmuebles, físicamente tangibles, que han de usarse durante más de un año en la operación propia del proyecto productivo. A manera de ejemplo, incluye obra civil, maquinaria, equipo, equipo de transporte, etc.

LESS: Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía.

LGDS: Ley General de Desarrollo Social.

Línea de bienestar: es el valor monetario de una canasta de alimentos, bienes y servicios básicos y permite identificar a la población que no cuenta con los recursos suficientes para adquirir los bienes y servicios que requiere para satisfacer sus necesidades alimentarias y no alimentarias.

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

Materias primas y servicios: Recursos para la adquisición de los insumos directos e indirectos requeridos para la producción y/o comercialización de un bien o servicio; así como para el pago de servicios necesarios que han de usarse para el mismo propósito.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar la

información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Medios: Conjunto de instrumentos y activos productivos que contribuyan al desarrollo de un proyecto.

Módulos de atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

Nodos de Impulso a la Economía Social y Solidaria (NODESS): Alianza de actores interesados en promover y transformar el ámbito local a través de la economía social y solidaria. Los integrantes indispensables para su operación son: un organismo del sector social de la economía; una instancia de gobierno local; y una entidad de educación superior. La misión de los NODESS será la de diseñar, ejecutar y evaluar, en coordinación con el INAES, las estrategias y acciones del Sistema Nacional de Capacitación y Asistencia Técnica Especializada.

Nivel de Operaciones: Segmentación de los OSSE de ahorro y crédito de acuerdo al monto de sus activos conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.

Organismo de Supervisión Auxiliar: El organismo encargado de ejercer la supervisión auxiliar o el seguimiento de operaciones a los OSSE de ahorro y crédito, conforme al marco regulatorio aplicable en la materia, por ejemplo, cumplen esta función de supervisión auxiliar: el Fideicomiso Fondo de Supervisión Auxiliar de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo y de Protección a sus Ahorradores (FOCOOP) en el caso de las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SOCAP); o en el caso de las Sociedades Financieras Comunitarias (SOFINCO) la Federación que les preste este servicio.

Orientación vocacional: Apoyo en especie destinado a proveer los elementos necesarios para identificar las habilidades y destrezas de las personas integrantes del OSSE, para detonar el potencial en su actividad económica.

OSSE: Organismos del Sector Social de la Economía que se establecen en el catálogo que difunda el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

OSSE de ahorro y crédito: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios financieros a sus integrantes dentro del marco regulatorio que les es aplicable y bajo el contexto de sanas prácticas financieras.

OSSE de aseguramiento: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios de protección mutualista y solidaria a sus socios a través de operaciones activas de seguros y coaseguros.

OSSE de servicios empresariales: Organismos del Sector Social de la Economía que prestan servicios de capacitación y consultoría especializada para empresas de los sectores social, privado y público.

PAE: Programa Anual de Evaluación.

Pago al trabajo: Recursos que se destinan a remunerar el trabajo realizado por los socios o integrantes del OSSE beneficiado y, en su caso, para el pago de jornales.

Pasivos: Deudas o compromisos financieros adquiridos por la persona solicitante con anterioridad a la solicitud o recepción del apoyo.

Personal de apoyo: Las y los prestadores de servicios que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención.

Perspectiva de género: Conforme a la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIHM), este concepto se refiere a la metodología y los mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

Plan de Trabajo para Garantías Líquidas para OSSE de ahorro y crédito: Documento en el que el OSSE de ahorro y crédito presenta información sobre su capacidad y propuesta para operar líneas de crédito y en consecuencia, su requerimiento de garantías líquidas.

Población Beneficiaria: Población objetivo que recibe apoyos por parte del Programa, una vez reunidos los criterios de elegibilidad, requisitos y condiciones establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Población en Pobreza: Es aquella cuyos ingresos sean insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presente carencia en al menos uno de los siguientes

seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Población en situación de vulnerabilidad: Personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e intervención del Gobierno para lograr su bienestar.

Pobreza Multidimensional: es una serie de carencias definidas en múltiples dominios, los cuales están directamente asociados a la forma en que se conciben las condiciones de vida mínima o aceptable para garantizar un nivel de vida digno para todos y cada uno de los miembros de una sociedad. En México toma en consideración tres dominios: el del bienestar económico, el de los derechos sociales y el del contexto territorial.

Preferente: Atender la necesidad de otorgar una ventaja a las solicitudes de apoyo que atiendan los objetivos del Programa de Fomento a la Economía Social, lo que se entendería como un sinónimo de "prioritariamente".

Prestadores de Servicio Social: Estudiantes y profesionistas que ejecutan un trabajo de carácter temporal para cumplir con su obligación social, en apoyo a las labores del Programa de Fomento a la Economía Social.

Priorización: Atender la necesidad de relacionar ordinalmente las solicitudes con evaluación positiva, con base en el resultado de los elementos establecidos en las Reglas de Operación vigentes y los Lineamientos autorizados por el Comité Técnico Nacional.

Producción Social de Vivienda Asistida: La producción social de vivienda es aquella que se realiza bajo el control de auto productores y auto constructores que operan sin fines de lucro y que se orienta prioritariamente a atender las necesidades habitacionales de la población de bajos ingresos, incluye aquella que se realiza por procedimientos autogestivos y solidarios que dan prioridad al valor de uso de la vivienda por sobre la definición mercantil mezclando recursos y procedimientos constructivos y tecnologías con base en sus propias necesidades y su capacidad de gestión y toma de decisiones. Ley de Vivienda, publicada en el Diario Oficial de la Federación, el 23 de junio de 2006.

Programa: Programa de Fomento a la Economía Social.

Programa de Trabajo: Es el documento en el que las Instituciones de Educación Superior, proponen las acciones específicas que realizarán con los grupos sociales para otorgar los apoyos en especie de la modalidad Apoyos para el Desarrollo de Iniciativas Productivas otorgados por la DGOP.

Programa de trabajo para OSSE de ahorro y crédito: Documento que justifica y describe las características y ejecución de un servicio profesional cuya contratación se prevé realizar mediante los apoyos para Banca Social, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Programas para el Desarrollo: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad; (únicamente aplicable para los Programas: Pensión para el Bienestar de los Adultos Mayores, Pensión para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención).

Propuesta de inversión: Documento que justifica y describe las características del componente de inversión para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de inversión se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes, acompañada de la documentación que se señale en los mismos.

Propuesta de trabajo: Documento que justifica y describe las características de la actividad o servicio para el que se solicita el apoyo, así como los beneficios esperados. La propuesta de trabajo se presentará conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES.

Proyecto de consumo: Iniciativa abocada a la comercialización de productos o servicios de origen nacional o de importación, producidos por terceros o por el mismo proyecto, que tiene como objetivo satisfacer las necesidades de sus socios y de la población en general, o exclusivamente de sus socios, a través de bienes de consumo duradero, no duradero, de consumo final o de consumo intermedio. Los socios son

quienes deciden democráticamente los bienes y servicios que se comercializarán, sus precios y el destino de los excedentes que pudieran generarse.

Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de Administración de Riesgo Crediticio al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para fideicomisos constituidos o por constituir, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Proyecto de producción: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

Proyecto estratégico: Aquel que permite resolver una problemática de tipo social y económico, propiciando el uso y aprovechamiento sustentable y competitivo de los recursos del territorio a través de una actividad económica ejecutada por un OSSE, para que en el mediano y largo plazo contribuya al bienestar de una localidad, región o zona determinada.

Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio para OSSE de ahorro y crédito: Documento que describe el diseño y operación del fondo de Administración de Riesgo Crediticio al que el OSSE de ahorro y crédito prevé destinar los recursos del apoyo para Banca Social de la submodalidad denominada Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un fondo de administración de riesgo crediticio. No aplica para fideicomisos constituidos o por constituir, el cual debe ser presentado conforme a los Términos de Referencia que establezca el INAES en el sitio www.gob.mx/inaes.

Proyecto productivo: Conjunto de actividades concretas, interrelacionadas y coordinadas entre sí, que se realizan con el fin de producir bienes u ofrecer servicios, capaces de satisfacer determinadas necesidades en el marco del sector social de la economía.

Proyectos Productivos Simplificados: Proyectos que se formularán con base en los saberes locales encaminados al aprovechamiento y/o perfeccionamiento de las ventajas económicas de cada región, o a la satisfacción de necesidades sociales -identificadas por la misma población-. Su estructura estará basada en los principios de la Economía Social y Solidaria.

PPS: Proyectos Productivos Simplificados.

Proyecto Nuevo: Es una idea de negocio o la iniciativa productiva de un OSSE que, aún no produce ni comercializa los bienes y/o servicios suficientes para generar ganancias que le permitan reinvertir en el mismo.

Proyecto en Operación: Es el proyecto en operación de un OSSE solicitante de apoyo para su desarrollo, consolidación o crecimiento.

PUB: Padrón Único de Beneficiarios. Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de todos los Programas de Desarrollo Social.

Puesta en marcha: Proceso para el establecimiento e inicio de operaciones de un proyecto productivo, se lleva a cabo según lo considerado en el estudio de inversión o en el proyecto simplificado.

Red: Vínculo establecido por un Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE), con uno o más organismos del sector social, público y/o privado, para la producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización de sus bienes o servicios.

Reglas: las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Reintegro: Devolución de recursos que se realiza a favor de la Tesorería de la Federación, por concepto del subsidio otorgado por el Programa y que, por causas imputables al beneficiario, no se destinaron a los conceptos autorizados, o bien que al cierre del ejercicio fiscal correspondiente no se hayan ejercido, incluyendo los intereses que en su caso se hayan generado, conforme al tiempo de posesión de los mismos.

Representante legal: Persona física que representa a un OSSE legalmente constituido en alguna figura y que exhibe para tal efecto el documento que acredita a su favor las facultades necesarias para gestionar la solicitud de apoyo; la manifestación escrita y bajo protesta de decir verdad de que dichas facultades no le han sido revocadas; así como su identificación oficial.

Representante social: Persona física que representa a quienes integran un OSSE en etapa preva a su constitución legal y que exhibe para tal efecto el acuerdo o acta por escrito mediante la cual fue designada representante común para gestionar la solicitud de apoyo y asumir las obligaciones legales del OSSE.

Sanas prácticas financieras de los OSSE de ahorro y crédito: Acciones de las entidades financieras que protegen el derecho a la información de quienes hacen uso de sus servicios; informan con precisión de las condiciones que prevalecen para sus productos de captación y colocación; cumplen con las promociones ofrecidas y contratadas; ofrecen información clara y completa con anticipación; así como en general, cualquier otra acción por la que permanentemente mantienen la seguridad, sostenibilidad y movilidad adecuadas de sus activos y de los ahorros de socias y socios.

SAT: Servicio de Administración Tributaria.

SEBIEN: Secretaría de Bienestar.

SESNSP: Secretariado Ejecutivo del Sistema Nacional de Seguridad Pública.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

UDI: Unidad de inversión, son unidades de valor que establece el Banco de México para solventar las obligaciones de los créditos o cualquier acto mercantil o financiero.

UR: las Unidades Responsables del Programa.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

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

Vocación productiva: Conjunto de actividades económicas generalizadas, características de una localidad, región o zona, determinadas por las condiciones de los recursos humanos, naturales y materiales.



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Anexo 2A

Formatos de solicitud de apoyo y aportaciones

2A Solicitud de apoyo o aportaciones en efectivo para: 1.2.1 Apoyos capitalizables para la implementación de proyectos nuevos (ARRANQUE), 1.2.2 Apoyos capitalizables para el desarrollo de proyectos en operación (DESARROLLO), 1.2.3 Apoyos para la consolidación de proyectos en operación (CONSOLIDACIÓN), 1.2.4 Apoyos capitalizables para el crecimiento de proyectos en operación (CRECIMIENTO). II Apoyos en efectivo para el desarrollo de capacidades.

Homoclave del formato	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 001	

Para uso exclusivo del INAES

Nº de Convocatoria:	Fecha:
	DD MM AAAA

1. Datos del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.

1.1 Denominación, Nombre o Razón Social:
1.2 Fecha de constitución o integración (Para OSSE en etapa previa a su constitución legal):
1.3 Teléfono:
1.4 Correo electrónico:

1.5 Domicilio del solicitante

Código postal:	Calle:
Número exterior:	Número interior:
	☐ S/N
Localidad:	Colonia (Opcional):
Estado:	Municipio o Alcaldía:
Calle posterior:	Entre qué calles:
	Breve descripción de la ubicación:

En caso de ser carretera llenar la siguiente información:

Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):	Código de carretera:
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):	Tramo de la carretera:
Cadenamiento:	

De conformidad con los artículos 4 y 69-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

En caso de ser camino llenar la siguiente información:

Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):	Tramo del camino:
Cadenamiento	Margen (derecho, izquierdo):

1.6 Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE:

Documento	Fecha del documento		
☐ Acta constitutiva vigente, protocolizada y con los registros procedentes	DD	MM	AAAA
Indicar de qué registros dispone:			
☐ RAN	DD	MM	AAAA
☐ Registro Público del Comercio	DD	MM	AAAA
☐ Registro de Crédito Rural	DD	MM	AAAA
☐ Otro: _____	DD	MM	AAAA
☐ Acuerdo o acta de integración del OSSE en etapa previa a su constitución legal	DD	MM	AAAA

Indicar si las facultades del representante legal o social del OSSE están vigentes:

☐ Sí ☐ No

Señalar el documento con el que acreditará las facultades el representante legal o social del OSSE

Documento	Fecha del documento	Periodo de vigencia (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)

En caso de que el documento se encuentre en trámite:

Comprobante del trámite	Fecha de conclusión del trámite	Periodo de vigencia del documento tramitado (Instituciones públicas : Indicar vigencia aunque no esté expresado en el documento)



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Indicar si el OSSE legalmente constituido o la persona designada como responsable social del OSSE en etapa previa a su constitución legal está dado de alta en el Registro Federal de Contribuyentes:

☐ Sí☐ No

Si la respuesta anterior fue SI, indicar el RFC correspondiente:

Señalar el tipo de Régimen Fiscal:

☐ Persona Moral de Régimen General☐ Régimen de Incorporación Fiscal☐ Actividades Empresariales☐ Otro Indique _____

II. Datos de las personas que integran el OSSE solicitante

II.1 Proporcionar la siguiente información de cada persona integrante, socia o socio del OSSE:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ☐ Sí ☐ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No
Identificación oficial:	
Nº. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? ☐ Sí ☐ No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ☐ Sí ☐ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ☐ Sí ☐ No
Identificación oficial:	
Nº. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? ☐ Sí ☐ No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ☐ SI ☐ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ☐ SI ☐ No
Identificación oficial:	
Nº. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? ☐ SI ☐ No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	
Integrante, socia o socio	
CURP:	¿Es hablante de lengua indígena? ☐ SI ☐ No
Nombre(s):	
Primer apellido:	
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad? ☐ SI ☐ No
Identificación oficial:	
Nº. de identificación oficial:	
Información de residencia	¿Es afrodescendiente? ☐ SI ☐ No
Estado:	
Municipio o Alcaldía:	
Localidad:	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Integrante, socia o socio

CURP:	¿Es hablante de lengua indígena?	☐ SI	☐ No
Nombre(s):			
Primer apellido:			
Segundo apellido:	¿Tiene alguna discapacidad?	☐ SI	☐ No
Identificación oficial:			
Nº. de identificación oficial:			
Información de residencia	¿Es afrodescendiente	☐ SI	☐ No
Estado:			
Municipio o Alcaldía:			
Localidad:			

Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo al número de integrantes o socios del OSSE

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR**INAES**
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

III. Datos de la persona designada como representante legal o social

III.1 CURP		III.5 Tipo de identificación oficial:	
III.2 Nombre(s):		¿Los datos de contacto (teléfono y correo electrónico) y los de domicilio corresponden a los registrados en el apartado I. Datos del OSSE? ☐ Sí ☐ No	
III.3 Primer apellido:			
III.4 Segundo apellido:			
III.6 Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):		III.7 Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	
III.8 Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes)			
Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Colizada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	☐ S/N Colonia (Opcional): (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:		Municipio o Alcaldía:	
Estado:		Entre qué calles:	
Calle posterior:		Breve descripción de la ubicación:	
En caso de ser carretera llenar la siguiente información:			
Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal):		Código de carretera:	
Derecho de Tránsito (Libre, Cuota):		Tramo de la carretera:	
Cadenamiento:			
En caso de ser camino llenar la siguiente información:			
Término Genérico (Brecha, Camino, Terracería, Vereda):		Tramo del camino:	
Cadenamiento		Margen (derecho, izquierdo):	
III.9 Grado Máximo de estudios:			



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IV. Apoyos anteriores del OSSE solicitante			
IV.1 ¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución?		☐ Sí	☐ No
		¿Cuántos?	
IV.2 Indicar clave(s) Sistema integral en línea (SIEL) del INAES		IV.3 Comprobó la correcta aplicación.	
Clave 1	Clave 1	☐ Sí	☐ No
Clave 2	Clave 2	☐ Sí	☐ No
Clave 3	Clave 3	☐ Sí	☐ No
Clave 4	Clave 4	☐ Sí	☐ No

IV.4 Señalar documento con el que acreditó la correcta aplicación:			
Clave	Documento	¿Quién lo emite?	Fecha del documento
1			
2			
3			
4			

IV.5 Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	
IV.5.1 De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	☐ Sí ☐ No
IV.5.2 Nombre de la Entidad Financiera donde está capitalizando:	
IV.5.3 Si está adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente en su calendario de capitalización.	
☐ Sí ☐ No	

VI. Actividad económica del proyecto para el que se solicita el apoyo
VI.1 Macrosector de la actividad económica del proyecto: (Seleccione alguna opción)
VI.2 Seleccione la actividad económica del proyecto:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mxSecretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VII. Propiedad o derecho de uso del predio donde operará el apoyo productivo.	
VII.1 El terreno, local y/o instalaciones dónde se desarrollará el proyecto (o donde se desarrolla):	
Es propiedad del OSSE:	☐
Se tiene un contrato o convenio vigente para su uso:	☐
Celebraría un contrato o convenio, en caso de ser apoyado:	☐
VII.2 En caso de tener un contrato o convenio vigente, indicar quién es el propietario:	

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR**INAES**
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL**Contacto:**Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VII.3. Seleccionar el o los documentos con los que se acreditará la propiedad o derecho de uso

Documento	Fecha
☐ Certificado de Derechos parcelarios (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD MM AAAA
☐ Certificado de Derechos sobre tierras de uso común (CDTUC) (FD para Ejidos y FDC para comunidades).	DD MM AAAA
☐ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales (Acta Dura) (ADDATE para Ejidos y ADDATBC para comunidades).	DD MM AAAA
☐ Padrón o listas actualizadas de ejidatarios, comuneros o poseionarios, emitidas por el RAN y sus respectivas superficies reconocidas en Acta de Asamblea de Delimitación, Destino y Asignación de las Tierras Ejidales o Comunales.	DD MM AAAA
☐ Sentencia o Resolución Relativa del Tribunal Agrario y del Auto que la declare ejecutoriada.	DD MM AAAA
☐ Acta de defunción y lista de sucesión formalizada ante fedatario público.	DD MM AAAA
☐ Acta de defunción y constancia de inscripción de transmisión de derechos por sucesión expedida por el RAN	DD MM AAAA
☐ Constancia de transmisión de derechos por enajenación expedida por el RAN	DD MM AAAA
☐ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que especifique superficie.	DD MM AAAA
☐ Constancia de regularización de tenencia de la tierra emitida por la CNA (en los casos de compensación o pago en especie por expropiación).	DD MM AAAA
☐ Título de entrega e instrucción notarial emitido por la CNA.	DD MM AAAA
☐ Acta Circunstancial derivada de la apertura de la lista de sucesión depositada en el RAN, que lo acredite como sucesor preferentemente y copia de los Certificados Parcelarios y/o Certificados de Derechos sobre tierras de Uso Común.	DD MM AAAA
☐ Acta Circunstancial derivada de la lista de sucesión depositada en el RAN que lo acredite como sucesor preferentemente, acta de asamblea y plano o croquis de localización.	DD MM AAAA
☐ Certificado de Derechos Agrarios, acta de asamblea y croquis de localización.	DD MM AAAA



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

Documento	Fecha
☐ Constancia actualizada de ejidatario o comunero emitida por el RAN, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD MM AAAA
☐ Acta de Asamblea de Delimitación, Destino, y Asignación de las Tierras Ejidales o comunales, acta de asamblea y plano certificado por el RAN.	DD MM AAAA
☐ Título que acredita y garantiza el derecho del predio, acta de asamblea y plano o croquis.	DD MM AAAA
☐ Documentos de derechos proindiviso sobre una parcela ejidal o comunal.	DD MM AAAA
☐ Acta de asamblea de Aceptación de Ejidatarios o Comuneros.	DD MM AAAA
☐ Constancia de Inscripción al RAN.	DD MM AAAA
☐ Constancia de vigencia de derechos expedida por el RAN, que NO especifica superficie	DD MM AAAA
☐ La constancia de posesión emitida por el RAN y la constancia de trámite de regularización de la tenencia de la tierra (FUT.01) expedida por la Procuraduría Agraria y plano o croquis de localización.	DD MM AAAA
☐ Escritura a nombre del OSSE	DD MM AAAA
☐ Contrato de comodato a nombre del OSSE	DD MM AAAA
☐ Contrato de arrendamiento	DD MM AAAA
☐ Otro: Indique:	DD MM AAAA



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37



Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VIII. Apoyos para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo

VIII.1 Indicar modalidad de apoyo que solicita:

VIII.2 Modalidad ARRANQUE, DESARROLLA y CONSOLIDA: Describa el destino del apoyo solicitado, mismo que debe ser consistente con la estructura de inversión contenida en su estudio de inversión:

Concepto	Subtotal	Monto
Inversión fija	\$	\$
Inversión diferida	\$	\$
Costo de elaboración de estudio de inversión	\$	\$
Otros conceptos de inversión diferida	\$	\$
Adelanto de operación		\$
Total		\$

¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?

☐ SI

☐ No

En caso afirmativo y si son de terceros, distintos al solicitante, proporcione la siguiente información:

Institución u organismo público o privado	Monto de la aportación	Documento de acreditación	Estatus de la aportación

Modalidad DESARROLLA y CONSOLIDA: Indicar fecha de inicio de operaciones:

DD

MM

AAAA

VIII.3 Modalidad CRECE: Importe de la garantía líquida solicitada

\$

Monto del crédito que se obtendría por la garantía:

Nombre de la entidad financiera que le otorgó la carta de intención de crédito:

Fecha de la expedición de la carta de intención de crédito:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

VIII.4 En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de incubación:

Indicar el nombre del agente de incubación:

Indicar la fecha de la constancia expedida por el agente de incubación:

VIII.5 En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de validación:

Indicar el nombre del agente de validación:

Indicar la fecha de la constancia expedida por el agente de validación:

Indicar número de registro del OSSE prestador de servicios:

Indicar nombre del OSSE prestador de servicios:

IX. Apoyos para el desarrollo de capacidades:

IX.1 Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial

Submodalidad (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	Monto
☐ Constitución legal de figura jurídica	\$
☐ Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.	\$
☐ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante	\$
☐ Giras e intercambio de experiencias	\$
☐ Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE	\$
☐ Asistencia técnica: Hasta tres meses	\$
☐ Consultoría,	\$

El proveedor del servicio sería un OSSE o un NODESS: ☐ Si ☐ No

En caso de haber respondido positivamente, proporcionar lo siguiente:

Nombre del proveedor: _____

Registro Federal de Contribuyentes del proveedor: _____



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

IX.2 Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Submodalidad (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	Monto
☐ Promoción y publicidad en medios de comunicación	\$
☐ Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE	\$
☐ Trámite del código de barras para el producto.	\$
☐ Elaboración de estudio de mercado, o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
☐ Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas, relacionados con la actividad productiva del OSSE	\$
☐ Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE	\$
☐ Elaboración de estudio técnico especializado: análisis técnico del producto	\$
☐ Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE	\$
☐ Asistencia a eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos)	\$
El proveedor del servicio sería un OSSE o un NODESS: ☐ Si ☐ No	
En caso de haber respondido positivamente, proporcionar lo siguiente: Nombre del proveedor: _____ Registro Federal de Contribuyentes del proveedor: _____	

IX.3 Apoyos en efectivo para incubación o validación de empresas sociales

Submodalidad (Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria)	Monto
☐ Incubación	
☐ Validación	
Seleccione el agente de incubación o validación: _____	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx**Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía**

Acepto que la notificación de la resolución de la presente solicitud de apoyo, me sea notificada a (los) correo(s) electrónico(s) que proporcioné al INAES y/o en la publicación que ésta haga en su sitio web.

Autorizo al INAES a enviar información al (los) correo(s) electrónico(s) registrados en la presente solicitud.

Solicito que la información entregada al INAES que comprenda hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudiera ser útil para un tercero, sea clasificada como confidencial.

Nombre y firma de la persona designada como Representante legal o social del OSSE

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales de INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, planta baja, colonia San Juan, código postal 03730, demarcación Benito Juárez, Ciudad de México.

**BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR**INAES**
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL**Contacto:**

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37100

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
I.1	Denominación o Razón Social:	Denominación o razón social del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE)
I.2	Fecha de constitución:	Fecha de constitución o integración del OSSE.
I.3	Teléfono:	Número telefónico del OSSE.
I.4	Correo electrónico:	Correo electrónico del OSSE.
I.5	Domicilio:	Domicilio del OSSE, considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia.
I.6	Señalar el documento con el que acreditará la personalidad jurídica, según corresponda, del OSSE:	Los datos correspondientes con los que se acreditará la personalidad jurídica del OSSE, así como las facultades vigentes del representante legal o social, según corresponda.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
II.1	Proporcionar la siguiente información de cada uno de los integrantes o socios del OSSE:	CURP Nombre. Primer Apellido. Segundo Apellido. Identificación oficial. Número de identificación oficial Información de residencia (Estado, Municipio o Alcaldía y Localidad) Si son hablantes de lengua indígena. Si tienen alguna discapacidad. Si son afrodescendientes
III.1	Clave Única de Registro de Población (CURP):	Los 18 dígitos de la Clave Única de Registro de Población (CURP) del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.2	Nombre (s):	Nombre o nombres del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.3	Primer Apellido:	Primer apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.4	Segundo Apellido:	Segundo apellido del representante legal o social del OSSE, según corresponda.
III.5	Tipo de identificación oficial:	Nombre de la identificación oficial que se presenta: Credencial para votar, pasaporte, entre otras
III.6	Teléfono del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Número telefónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda
III.7	Correo electrónico del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco):	Correo electrónico del representante legal o social del OSSE, según corresponda



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
III.8	Domicilio del representante legal o social (si es igual al ya señalado, dejar en blanco los espacios siguientes y pasar al APARTADO IV).	Domicilio del Representante Legal o Social del OSSE. Considerando los siguientes datos: - Tipo de vialidad (Por ejemplo: Avenida, Boulevard, Calle, Carretera, Camino, Privada, Terracería, entre otros.) - Nombre de la vialidad - Tipo de administración (Federal, Estatal, Municipal) - Derecho de tránsito - Código de la carretera - Tramo de la carretera - Cadenamiento - Termino Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda) - Tramo del camino - Margen (Derecho, Izquierdo) - N° exterior, N° interior. - Nombre de la colonia o asentamiento humano: - Código Postal. - Nombre de la Entidad Federativa: - Nombre del Municipio o Demarcación. - Vialidades entre las que se ubica el domicilio. - Breve descripción de la ubicación para pronta referencia
III.9	Grado Máximo de estudios	



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Número de identificación
IV.1	¿Ha recibido otros apoyos en efectivo de la Institución u otra dependencia del gobierno federal, entre 2013 y 2019?	Si ha recibido con anterioridad, apoyos en efectivo de la Institución
IV.2	Indicar clave (s) Sistema Integral En Línea (SIEL) del INAES(empezando por la más reciente):	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, deberá anotar la clave SIEL empezando por la más reciente
IV.3	Comprobó la correcta aplicación	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, indicar si comprobó la correcta aplicación, anotando clave SIEL y SI o NO.
IV.4	Señalar documento con el que lo acreditará:	En caso de haber recibido apoyos con anterioridad, y si comprobó la correcta aplicación, indicar documento, quién lo emite y fecha del documento
IV.5.1	De haber recibido anteriormente apoyos en efectivo de la Institución, indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)	Indicar si está adherido al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
IV.5.2	Nombre de la entidad financiera donde esta capitalizando	Anotar el nombre de la entidad financiera donde esta capitalizando
IV.5.3	Si esta adherido al ECA, indicar si se encuentra al corriente de su calendario de capitalización	Anote SI o NO



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

Instructivo de llenado

Número de identificación	Dice	Debe anotarse
VI.1	Macrosector de la actividad económica del proyecto: (seleccionar)	Marcar la principal actividad que se desarrolla con el proyecto
VI.2	Seleccione la actividad económica del proyecto	Seleccionar la actividad que se desarrolla con el proyecto
VII.1	Es propiedad del OSSE Se tiene un contrato o convenio vigente para su uso Celebraría un contrato o convenio, en caso de ser apoyado	Seleccionar la situación aplicable
VII.2	En caso de tener un contrato o convenio vigente, indicar quien es el propietario	Anotar el nombre que aparece en el título de propiedad correspondiente
VII.3	Seleccionar el o los documentos con los que acreditará la propiedad derecho de uso	Leer todas las opciones e indicar el documento vigente con el que cuente la OSSE además de anotar la fecha de expedición, de emisión o, en su caso, de inscripción. En caso de contar con otro documento no señalado en la relación anotar en el apartado de otro.
VIII.1	Indicar, modalidad de apoyo que solicite	Indicar lo correspondiente
VIII.2	Destino del apoyo solicitado al INAES	Anote el importe de cada concepto, los cuales deberán estar acordes con la estructura de inversión que está contenida en su estudio de inversión
	¿Cuenta con aportaciones de otras fuentes de recursos?	Anote Si o NO
	En caso afirmativo y si son de terceros, distintos al solicitante, proporcione la siguiente información:	Institución u organismo público o privado Monto de la aportación Documento de acreditación Estatus de la aportación
	Indicar fecha de inicio de operaciones	Solo en las modalidades DESARROLLA y CONSOLIDA, anotar fecha de inicio de operaciones del OSSE.
VIII.3	Importe de la garantía líquida solicitada	Anote el importe del apoyo solicitado al INAES para garantizar el crédito: Anote el monto del crédito que se obtendría por la garantía: Anote el nombre de la entidad financiera que le otorgó la carta de intención de crédito: Anote la fecha de la expedición de la carta de intención de crédito:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía

VIII.4	En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de incubación:	Anote el nombre del agente de incubación: Anote la fecha de la constancia expedida por el agente de incubación:
VIII.5	En caso de que el estudio de inversión haya derivado de un proceso de validación:	Anote el nombre del agente de validación: Anote la fecha de la constancia expedida por el agente de validación: Anote el número de registro del OSSE prestador de servicios: Anote el nombre del OSSE prestador de servicios:
IX.1	Apoyos en efectivo para el desarrollo organizativo y empresarial	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria. Anote si el proveedor del servicio, sería o no, un OSSE o un NODESS. En caso de haber respondido positivamente, anote el nombre del proveedor y su Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.
IX.2	Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria. Anote si el proveedor del servicio, sería o no, un OSSE o un NODESS. En caso de haber respondido positivamente, anote el nombre del proveedor y su Registro Federal de Contribuyentes del proveedor.
IX.3	Apoyos en efectivo para incubación o validación de empresas sociales	Seleccione la submodalidad solicitada, según los términos de la convocatoria. Seleccione el agente de incubación o validación:



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

gob.mx

Anexo 2.B
Formatos de solicitud de apoyo
Solicitud de apoyo en efectivo para Banca Social

Homoclave del formato	No. de convocatoria	Fecha de publicación del formato en el DOF
FF - INAES - 002		
Folio de preregistro		Fecha de solicitud del trámite
		DD MM AAAA

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento

Denominación o razón social del solicitante:		
RFC:		
Nivel de operaciones:	Estatus regulatorio:	
Categoría: (solo aplica para OSSE de ahorro y crédito en la figura asociativa de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo con nivel de operaciones básico)		
Acta constitutiva o de transformación N°:	Fecha de acta notarial:	
Inscripción en el RPPC:	Fecha de inscripción en el RPPC:	
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres):	Hombres:	Mujeres:
Lada:	Teléfono fijo (Opcional):	Correo electrónico:

Domicilio del solicitante

Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Ejidal, etc.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:		Municipio o Alcaldía:
Estado:		Entre qué calles:
Calle posterior:		Descripción de la ubicación:

De conformidad con los artículos 4 y 59-M, fracción V de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
 Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
 Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
 Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

En caso de ser carretera llenar la siguiente información

Tipo de administración (Federal, Estatal o Municipal):	Derecho de tránsito (Libre o Cuota):
Código de la carretera:	Tramo de la carretera:
Cadenamiento o kilómetro:	

En caso de ser camino llenar la siguiente información

Término genérico (Brecha, Camino, Terracería o Vereda):	Tramo del camino:
Margen (Derecho o Izquierdo):	Cadenamiento:

II. Datos de la persona designada como representante legal

CURP:	Acta notarial n°:
Nombre(s):	Fecha de acta notarial:
Primer apellido:	Inscripción en el RPPC:
Segundo apellido:	Fecha de inscripción en el RPPC:

III. Información del apoyo que solicita

Modalidad del apoyo:	Submodalidad:
Monto solicitado:	Componente(s):

(Sólo aplica para la submodalidades "Consultoría y acompañamiento con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III. 1), según sea el caso



Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob mx

Estructura financiera

Fuente	Monto	Porcentaje
INAES		
Solicitante		
Total		

Desglose de la inversión

(Aplica solo para la modalidad III.2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito)

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que entre las socias y socios del OSSE de ahorro y crédito que represento, no se encuentran cónyuges o parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por ambas líneas, ascendente o descendente; por afinidad hasta el segundo grado; o civiles, de las o los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los apoyos.

Nombre y firma de la persona designada como representante legal
del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento solicitante

Componente	Descripción	Monto que aportaría el INAES	Monto que aportaría el solicitante	Monto de la inversión total
Total:				

Nota: Agregar Las filas que sean necesarias de acuerdo con los componentes solicitados en las submodalidades III.2.1 y III.2.2



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

Instrucciones de llenado

1. Esta forma será llenada al momento del preregistro en el enlace publicado en el sitio www.gob.mx/inaes de acuerdo con la convocatoria respectiva, al finalizar la captura de la información el sistema permitirá la impresión de la solicitud.
2. Debe de ingresarse en la plataforma del INAES, al momento de realizar la carga de los requisitos en el apartado de "Datos Generales", firmada por la persona designada como representante legal del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento.
3. Los datos de teléfono y correo electrónico son obligatorios.
4. Al día hábil siguiente de que se cierra la etapa de preregistro, los solicitantes que hubiesen concluido la captura de la información en el sistema y confirmado dicha información, recibirán vía correo electrónico, las instrucciones para continuar con la etapa de registro que corresponda.

Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán protegidos, incorporados y tratados en el sistema de datos personales del INAES, en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, y únicamente podrán transmitirse conforme a la normativa aplicable. El INAES es responsable de los datos recabados. El lugar donde el interesado podrá ejercer los derechos de acceso y corrección es la Unidad de Enlace del INAES, ubicada en Avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código Postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

Los señalados en la convocatoria respectiva de acuerdo con las modalidades o submodalidades de apoyo solicitadas.

Tiempo de respuesta:

Hasta 55 días hábiles, a partir del día hábil siguiente al de cierre de la convocatoria respectiva. Dicho período podrá ampliarse hasta por 20 días hábiles adicionales, en cuyo caso se notificará a los solicitantes por el mismo medio que fue publicada la convocatoria.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en el INAES con domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, Colonia San Juan, Código postal 03730, Benito Juárez, Ciudad de México.
Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx.

Todos los trámites que se realicen son totalmente gratuitos

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

Dice	Debe anotarse
Nº de convocatoria	Número de la convocatoria vigente para la cual se realizó el preregistro.
Folio de preregistro	El folio que proporciona el sistema al momento del preregistro el cual se compone de diez dígitos.
Fecha de solicitud del trámite	La fecha en que se realiza el preregistro de la solicitud de apoyo.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar
Instituto Nacional de la Economía Social

gob.mx

I. Datos generales del OSSE de ahorro y crédito

Denominación o razón social del OSSE de ahorro y crédito u OSSE de aseguramiento solicitante	La denominación o razón social completa del OSSE solicitante de acuerdo con el acta constitutiva o de transformación correspondiente.
RFC	El Registro Federal de Contribuyentes con homoclave del OSSE solicitante.
Nivel de operaciones	En el caso de OSSE de ahorro y crédito, el Nivel de Operaciones asignado conforme al marco regulatorio aplicable en la materia.
Estatus Regulatorio	Situación que guarda un OSSE de ahorro y crédito ante el organismo regulatorio y/o de supervisión auxiliar, según corresponda, conforme a lo señalado en el marco regulatorio aplicable en la materia.
Categoría	La clasificación otorgada por el Organismo de Supervisión Auxiliar respectivo (A, B, C o D) a las Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo, según el resultado obtenido en la evaluación semestral.
Acta constitutiva o de transformación N°	El número del instrumento notarial con el cual acredita la constitución o transformación del OSSE solicitante.
Fecha de acta notarial	La fecha del instrumento notarial con el cual acredita la constitución o transformación del OSSE solicitante.
Inscripción en el RPPC	El número de inscripción del Acto de constitución o transformación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto de constitución o transformación en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Número total de socias y socios (Separar hombres y mujeres)	El número total de socias y socios que integran el OSSE solicitante. Señalar cuántos son hombres y cuántas son mujeres.
Lada	La clave de lada del domicilio de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Teléfono fijo	El o los número (s) telefónico (s) de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Correo electrónico	El correo electrónico del OSSE solicitante.
Domicilio del solicitante	
Código postal	El código de la localidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE solicitante.
Calle	El nombre completo de la vialidad donde se ubica la oficina matriz del OSSE solicitante.
Número exterior	El número con el cual se identifica la ubicación dentro de la vialidad.
Número interior	Si es el caso, anotar el número o letra interior del domicilio de la oficina matriz del OSSE solicitante.
Colonia	El nombre completo de la colonia o asentamiento humano en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Localidad	El nombre completo de la localidad en la que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Municipio o Alcaldía	El nombre completo del Municipio o Alcaldía en el que se encuentra ubicada la oficina matriz del OSSE solicitante.
Estado	El nombre del Estado donde se encuentra asentado el OSSE solicitante.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar Instituto Nacional de la Economía Social	
gob.mx	
Entre que calles	Los nombres de las calles entre las cuales se encuentra asentado el OSSE solicitante.
Calle posterior	El nombre de la calle posterior donde se encuentra asentado el OSSE solicitante.
Descripción de la ubicación	Una referencia física del domicilio donde se encuentra asentado el OSSE solicitante (por ejemplo: enfrente del palacio municipal; a una cuadra de la iglesia, etc.)
Dice	Debe anotar
Derecho de tránsito	
Código de la carretera	
Tramo de la carretera	
Cadenamiento o kilometro	
Término Genérico (Brecha, Camino, Terrecería, Vereda)	
Tramo del camino	
Margen (Derecho, Izquierdo)	
Cadenamiento	
II. Datos de la persona designada como representante legal.	
CURP	La Clave Única de Registro de Población de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Nombre(s)	El nombre o nombres de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Primer apellido	El primer apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Segundo apellido	El segundo apellido de la persona designada como Representante Legal del OSSE solicitante.
Acta Notarial N°	El número del Acta Notarial con la cual se acredita la Representación Legal.
Fecha de Acta Notarial	La fecha en la que se realizó el Acta Notarial.
Inscripción en el RPPC	El número de Inscripción del Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Fecha de Inscripción en el RPPC	La fecha en la que se inscribió el Acto en el Registro Público de la Propiedad y del Comercio.
Información del apoyo que solicita	
Modalidad de apoyo	El nombre de la modalidad del apoyo solicitado contenido en las Reglas de Operación vigentes.
Monto solicitado	El monto total del apoyo solicitado al INAES.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR

INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:
Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

Secretaría de Bienestar Instituto Nacional de la Economía Social	
gob.mx	
Submodalidad	En su caso, el nombre de la submodalidad de apoyo solicitado.
Componente	El nombre del componente o componentes solicitado (s) correspondiente (s) a las submodalidades "Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de diez días hábiles en sitio" y "Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio" de la modalidad III.1, según sea el caso.
Estructura financiera	
Monto INAES	El monto total del apoyo solicitado al INAES.
Monto Solicitante	El monto total que el OSSE solicitante aportará para cubrir parcialmente el costo del servicio, proyecto o programa.
Porcentaje INAES	El porcentaje de la inversión total que representa lo solicitado al INAES.
Porcentaje Solicitante	El porcentaje de la inversión total que representa lo aportado por el OSSE solicitante.
Total	El monto total de la inversión requerida.
Desglose de la inversión (Aplica sólo para la modalidad III. 2 Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de ahorro y crédito)	
Componente	El nombre o nombres de lo (s) Componente (s) que integran el Proyecto estratégico financiero. *Nota: Agregar las filas necesarias de acuerdo con los componentes solicitados en las submodalidades III.2.1 y III.2.2.
Descripción	De manera breve los conceptos para los cuales se destinarán los recursos de cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría INAES	El monto solicitado al INAES para cada Submodalidad requerida.
Monto que aportaría el solicitante	El monto que aportará el OSSE de solicitante para cada Submodalidad requerida.
Monto de la inversión total	El monto total de la inversión requerida.



BIENESTAR
SECRETARÍA DE BIENESTAR



INAES
INSTITUTO NACIONAL
DE LA ECONOMÍA SOCIAL

Contacto:

Av. Patriotismo 711, edificio B, Col. San Juan,
Benito Juárez, C.P. 03730, Ciudad de México.
Teléfono (55) 2636 4100 o 01 800 48 36 62 37

ANEXO 3

FORMATO DE ACTA DE INTEGRACIÓN DE OSSE EN ETAPA PREVIA A SU CONSTITUCIÓN LEGAL

Siendo las horas ____ del día __ del mes de _____ el año 20__, en la Localidad _____, del Municipio de _____, del Estado de _____, se reunieron las personas físicas que firman y se identifican al final de la presente Acta, para tratar los asuntos que se indican bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Lista de asistencia de los comparecientes, e instalación formal de la Asamblea.
2. Elección del Presidente y Secretario de la Asamblea.
3. Integración como OSSE en etapa previa a su constitución legal para realizar colectivamente una actividad productiva que pueda ser sujeta de apoyo, por parte del Instituto Nacional de la Economía Social (INAES), y acuerdo sobre la denominación del OSSE.
4. Designación de un "representante social" y su "suplente", para que realice ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud del apoyo que se presente ante éste, así como los demás actos y trámites que resulten conducentes, conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.
5. Acuerdo sobre la presentación de la solicitud de apoyo ante el INAES.
6. Designación del administrador o administradores del OSSE
7. Manifestación de obligarse solidariamente en los términos del convenio de concertación que se celebre, de ser autorizado el apoyo solicitado.
8. Aceptación de los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, respectivamente.
9. Establecimiento del mecanismo para la toma de decisiones.
10. Acuerdo sobre la distribución de excedentes.

ACUERDOS

PRIMERO. - El C. _____ tomó la palabra para pasar lista de asistencia, encontrándose presentes las siguientes personas:

Las copias simples de las identificaciones, así como las firmas de las personas de referencia se agregan al final de esta acta.

A continuación, los participantes acuerdan dar formalmente dar por instalada la Asamblea.

SEGUNDO. - Se eligen a los CC. _____ y

_____ como Presidente y Secretario, respectivamente, de la presente Asamblea.

TERCERO. - Se integra un OSSE en etapa previa a su constitución legal que, para efectos de identificación, se denominará

(especificar denominación del OSSE).

Los integrantes del OSSE se consideran como un Organismo del Sector Social de la Economía que no se encuentra legalmente constituido, para efectos del Catálogo de organismos del Sector Social de la Economía que elabora y publica el INAES en el sitio www.inaes.gob.mx, y reconocen que su denominación es sólo un medio de identificación colectiva ante el INAES.

CUARTO. - Se designa como "representante social" al C. *(anotar el nombre de la persona física)*, quien en nombre y representación de cada uno de los integrantes del OSSE, realizará ante el INAES todos los trámites relacionados con la solicitud de apoyo que se presente, así como los demás actos y

trámites que resulten conducentes conforme a las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

Como suplente del “representante social”, se designa al C. (anotar el nombre de la persona física), quien podrá realizar los actos que correspondan a aquél, en caso de incapacidad temporal o permanente, y/o ausencia del “representante social”.

QUINTO. - Se acuerda solicitar al INAES, por conducto del “representante social”, el apoyo para el tipo de apoyo denominado (especificar denominación del tipo de apoyo), en la modalidad de (especificar ésta), previsto en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

SEXTO. - Se designa como administrador o administradores del Grupo Social a:

1. (El administrador o uno de los administradores puede ser el representante social).
2. _____.

SÉPTIMO. - En caso de ser autorizado el apoyo que se solicite, los integrantes del OSSE se obligan solidariamente al cumplimiento de lo que se establezca en el convenio de concertación que se celebre con el INAES, así como al de las demás obligaciones que se establecen en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social.

OCTAVO. - Cada uno de los integrantes del OSSE manifiesta expresamente conocer y aceptar los fines, valores, principios y prácticas señalados en los artículos 8o, 9o, 10 y 11, respectivamente, de la Ley de la Economía Social y Solidaria, reglamentaria del párrafo octavo del artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía, cuyo texto es el siguiente:

Artículo 8o. Son fines del Sector Social de la Economía:

- I. Promover el desarrollo integral del ser humano;
- II. Contribuir al desarrollo socioeconómico del país, participando en la producción, distribución y consumo de bienes y servicios socialmente necesarios;
- III. Fomentar la educación y formación impulsando prácticas que consoliden una cultura solidaria, creativa y emprendedora;
- IV. Contribuir al ejercicio y perfeccionamiento de la democracia participativa;
- V. Participar en el diseño de planes, programas y proyectos de desarrollo económico y social, en términos de la legislación aplicable;
- VI. Facilitar a los asociados de los organismos del sector la participación y acceso a la formación, el trabajo, la propiedad, la información, la información, la gestión y distribución equitativa de beneficios sin discriminación alguna;
- VII. Participar en la generación de fuentes de trabajo y de mejores formas de vida para todas las personas;
- VIII. Impulsar el pleno potencial creativo e innovador de los trabajadores, ciudadanos y la sociedad; y
- IX. Promover la productividad como mecanismo de equidad social.

Artículo 9o. Los Organismos del Sector tomarán en cuenta en su organización interna, los siguientes principios:

- I. Autonomía e independencia del ámbito político y religioso;
- II. Régimen democrático participativo;
- III. Forma autogestionaria de trabajo;
- IV. Interés por la comunidad.

Artículo 10. Los organismos del sector orientarán su actuación en los siguientes valores:

- I. Ayuda mutua;
- II. Democracia;
- III. Equidad;
- IV. Honestidad;
- V. Igualdad;
- VI. Justicia;
- VII. Pluralidad;
- VIII. Responsabilidad compartida;
- IX. Solidaridad;
- X. Subsidiariedad;

ANEXO 4.1**APOYOS CAPITALIZABLES PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS. ARRANQUE****TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL PERFIL DE INVERSIÓN****Introducción**

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la implementación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través del Instituto.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto nuevo que no rebase la cantidad de **\$250,000.00** (Doscientos cincuenta mil pesos 00/100) considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por jóvenes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para el proyecto.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 40 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del responsable de la elaboración del estudio)

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 1. Objetivos y metas
 2. Aspectos Técnicos
 - 2.1 Ubicación del proyecto
 - 2.2 Servicios e infraestructura requerida y disponible
 - 2.3 Proceso productivo o de prestación del servicio
 - 2.4. Capacidades actuales y requerimientos adicionales
 - 2.5 Tamaño
 - 2.6 Costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación
 - 2.7 Calendario de ejecución del proyecto
 3. Aspectos de mercado

- 3.1 Demanda
- 3.2 Oferta
- 3.3 Programa de ventas
- 3.4 Comercialización
- 4. Aspectos organizativos y sociales
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 Proyectos con población en situación de vulnerabilidad
 - 4.3 Prácticas organizativas del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros
 - 6.1 Programa de inversión
 - 6.2 Activos disponibles
 - 6.3 Flujo de efectivo
 - 6.4 Relación Beneficio Costo
- 7. Plan de desarrollo futuro del proyecto
- III. Vinculación del proyecto en una red o cadena de valor
- IV. Anexos

I. Resumen ejecutivo

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Principal producto a obtener o servicio a ofrecer.
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión: Monto total de la inversión, fuentes de financiamiento y condiciones.

II. Desarrollo

- a) Justificación de la implementación del proyecto
- b) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- c) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y perspectiva a futuro.
- d) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.

1. Objetivos y metas

Objetivo. Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (económicos, sociales o de otra índole).

Metas. Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. El horizonte del proyecto estará determinado en función de la actividad que desarrolle. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones*										
Otros: _____										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice. Las ocupaciones deberán considerarse para todo el horizonte del proyecto, aunque es posible utilizar la siguiente tabla para el cálculo de las referentes al primer año.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año											
	Jóvenes 18 a 29 años	Personas Adultas 30 a 59 años	Población en situación de vulnerabilidad								
			Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Indígenas, Afro mexicanos	Otros (Describir)
				1	2	3	4	5			
Mujeres											
Hombres											
Total											

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos técnicos

Este apartado debe mostrar claramente el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño, los requerimientos para ejecutarlo, así como la ubicación del proyecto.

2.1 Ubicación del proyecto

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan las vialidades.
- ✓ Ventajas y desventajas de la ubicación del proyecto.
- ✓ Incluir un plano de ubicación donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

2.2 Servicios e infraestructura requerida y disponible

Indicar los servicios disponibles y requeridos para la ejecución del proyecto, como agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet.

2.3 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) **Proceso productivo o prestación del servicio.** Describir el proceso productivo o de prestación del servicio conforme a la actividad que se desarrollará con el proyecto. Si es necesario se pueden incluir diagramas o imágenes que detallen el proceso.
- b) **Descripción del producto o servicio.** Describir el producto o servicio a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, **presentación, entre otros**).
- c) **Sustentar volumen anual de producción o de prestación del servicio. En los casos que corresponda, incluir Parámetros técnicos.** En caso de que la actividad lo requiera, indicar parámetros técnicos de producción como rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, acorde a la actividad y a la región y/o estado. Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten el programa de ventas del estudio de inversión Si la actividad no requiere de parámetros técnicos como referente, este punto no debe desarrollarse, indicando "NO APLICA".

- e) **Normatividad.** Indicar la normatividad especificada (local y federal), para la actividad que se desarrollará, como puede ser sanitaria, de impacto ambiental, buenas prácticas culturales, y las medidas que se tomarán para cumplirla. Si la actividad no tiene normatividad aplicable, este punto no debe desarrollarse, indicando "NO APLICA". **Para la normatividad federal verificar vínculo <http://www.gob.mx/tramites>.**
- f) **Impacto ambiental.** En su caso, indicar si la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el ambiente. Si no existe afectación ambiental por el tipo de actividad a desarrollarse, deberá especificarse.

2.4. Capacidades actuales y requerimientos adicionales

Mencionar los conocimientos, experiencia o habilidades con los que cuentan los miembros del OSSE para desarrollar la actividad, y en su caso las requeridas para llevar a cabo el proceso productivo o de prestación de servicio, así como para realizar otras actividades como la administración o la comercialización.

2.5 Tamaño

Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje, de ser el caso.

2.6 Costos para acciones afirmativas y/o medidas de nivelación.

Presupuesto considerado en el marco del proyecto, que el OSSE podrá destinar para:

- ✓ Cuidados de personas dependientes de las y los socios.
- ✓ Medidas de conciliación trabajo – familia.
- ✓ Incorporación de tecnologías reductoras del uso del tiempo que benefician a las mujeres.
- ✓ Adaptaciones y tecnologías para la accesibilidad de personas con discapacidad.
- ✓ Otros.

2.7 Calendario de ejecución del proyecto

Especificar el calendario de ejecución del proyecto para el primer año (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.). Puede utilizarse la siguiente tabla.

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

3. Aspectos de mercado

La información de este apartado debe mostrar las características del mercado, así como la forma y las condiciones para comercializar el producto u ofrecer el servicio.

3.1 Demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su producto o servicio, tales como tipo de compradores, dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- b) Mencionar los compradores identificados para su producto o servicio (deberán cubrir el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la información contenida en la siguiente tabla.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Localidad, municipio, estado)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas ¹

- c) Señalar las ventajas comparativas por las que los compradores consumirán el producto o servicio.

3.2 Oferta

- a) Señalar los principales competidores, indicando la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones que ofrecen y los hacen competitivos (entrega, servicios post-venta, calidad, etc.).

- b) Señalar las razones por las cuales el producto o servicio podrá competir con los competidores mencionados.

3.3 Programa de ventas

- a) Explicar cómo está programado vender el producto o servicio (diario, semanal, mensual, etc.) y las razones.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

* Considerar únicamente los años en que se establece el proyecto.

3.4 Comercialización

- a) Indicar cómo determinó el precio de venta del producto o servicio del proyecto.
- b) Indicar de qué manera se llevará a cabo la comercialización del producto o servicio (al consumidor final, a acopiadores, a mayoristas, entrega a domicilio, en el domicilio del proyecto, etc.).

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Organización y funcionamiento del proyecto

- a) Especificar número de personas por área de trabajo, desglosado entre hombres y mujeres. Puede incluirse un organigrama.
- b) Describir las principales funciones y responsabilidades en cada área de trabajo, así como las percepciones de cada uno.

4.2 Proyectos con población en situación de vulnerabilidad

- a) Mencionar las limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos vulnerables para participar en el proyecto. En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuarlas o erradicarlas.

4.3 Prácticas organizativas del OSSE

- a) Especificar cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.

^{1/} Anexar copia de la documentación que sustenta la proyección de ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas.

- b) Detallar cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- c) Mencionar qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad.

5. Acciones o servicios complementarios

- a) Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto se considera en la solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos².
- b) Indicar las instancias o prestadores de servicio que brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron³.

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión

Concepto de inversión	Unidad de medida	Cantidad	Precio unitario (\$)	Inversión total (\$)	Aportación INAES	Aportación OSSE ^{4/}	Aportación Otros
INVERSION FIJA ⁵							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA ⁶							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios Indicar _____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN ⁷							

² Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

³ En el caso de las y los prestadores de servicios anexar el currículum vitae de cada uno.

⁴ Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

⁵ Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

⁶ Anexar presupuestos vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha, etc.

⁷ Anexar, en los casos que aplique, presupuestos vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que dispone el OSSE para la ejecución del proyecto utilizando la siguiente tabla⁸.

Activo	Condiciones de uso (Bueno/Regular)	Características (Capacidad, dimensiones, etc.)	Cantidad	Propiedad del OSSE* Si/No

*En caso de no pertenecer al OSSE anexar copia del documento que avale su usufructo. Si pertenece al OSSE, deberá anexar copia de la escritura, factura o documento que compruebe la propiedad.

6.3 Flujo de efectivo

Según corresponda a la actividad, deberá indicarse el Flujo de Efectivo, mensual para el primer año y anualizado para los subsecuentes, considerando el número de años que se requieran para estabilizar las entradas y salidas, es decir, la operación del proyecto. Para ambas situaciones puede emplearse las siguientes tablas.

FLUJO NETO DE EFECTIVO PRIMER AÑO													
Concepto/mes	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
ENTRADAS													
Apoyo del INAES													
Recursos del solicitante													
Otros recursos													
Ventas													
Otros ingresos													
TOTAL DE ENTRADAS													
SALIDAS													
Inversión fija													
Inversión diferida													
Adelanto de operación													
Costos de producción													
Costos de administración y ventas													
Otros													

⁸ Anexar copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo, ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, o escrito bajo protesta de decir verdad, según corresponda, del o los activos que se utilizarán en el proyecto.

ISR												
PTU												
TOTAL DE SALIDAS												
FLUJO NETO DE EFECTIVO												

El número de años dependerá de la actividad a realizar y del periodo que requiera para estabilizarse, no es necesario realizarlo para diez años.

FLUJO NETO DE EFECTIVO ANUALIZADO												
Concepto/año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	
ENTRADAS												
Apoyo del INAES												
Recursos del solicitante												
Otros recursos												
Ventas												
Otros ingresos												
TOTAL DE ENTRADAS												
SALIDAS												
Inversión fija												
Inversión diferida												
Adelanto de operación												
Costos de producción												
Costos de administración y ventas												
Otros												
ISR												
PTU												
TOTAL DE SALIDAS												
FLUJO NETO DE EFECTIVO												

Deberá presentarse una breve explicación del o los flujos de efectivo, es decir, de su comportamiento y por qué sustenta la ejecución del proyecto.

6.4. Relación Beneficio Costo

	Año 1	Año 2	Año 3	Año 4	Año 5	Año 6	Año 7	Año 8	Año 9	Año 10
B / C										

El número de años que se considere debe ser igual al manifestado en el flujo de efectivo

7. Plan de desarrollo futuro del proyecto

Describir el Plan de desarrollo futuro que se prevé para el proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

III. Vinculación del proyecto en una red o en una cadena de valor

Si el proyecto considera alguna de estas vinculaciones, deberá mencionarse a qué red o cadena se vinculará mencionando sus características, a qué eslabón de la cadena, si es el caso, los mecanismos que empleará, las ventajas para el proyecto, impactos o beneficios para el OSSE o la comunidad, entre otros aspectos de importancia.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.
2. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubros de capacitación, asistencia técnica, asesoría, puesta en marcha, solicitado(s).
3. Currículum vitae del prestador de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado.
4. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
5. Presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
6. Presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
7. Copia de la documentación que sustente la propiedad o usufructo, ya sea escritura, contrato de comodato, contrato de arrendamiento, factura, o escrito bajo protesta de decir verdad, según corresponda, del o los activos que se utilizarán en el proyecto.
8. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación		Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = 2,240 horas por ocupación	

Trabajadores no permanentes			Número de personas	A. Promedio de días laborados	B. Promedio de horas laboradas	Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)		280	8	
3	Jornales			280	8	
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo			280	8	
Total de ocupaciones						

ANEXO 4.2

APOYOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DE PROYECTOS “ARRANQUE”

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES, el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Estos términos corresponden a propuestas de organismos del sector social de la economía que requieran un apoyo del INAES para un proyecto nuevo, considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.

Por ello, se solicita información que profundiza ciertos aspectos técnicos y financieros, que permita estimar de mejor manera las ventajas o desventajas de asignar determinados recursos para el proyecto, de acuerdo al siguiente contenido.

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 - a) Situación actual de los y las integrantes del OSSE solicitante
 - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de los y las integrantes
 - c) Beneficios esperados para personas asociadas o integrantes del OSSE, familia y comunidad

- d) Apreciación de beneficios
- e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
- 1. Objetivos y metas
- 2. Aspectos de mercado
 - 2.1 Descripción del producto o servicio
 - 2.2 Demanda
 - a) Características generales
 - b) Compradores/as identificados (as)
 - c) Ventajas de su producto(s) o servicio(s)
 - 2.3 Oferta
 - a) Principales competidores
 - b) Ventajas sobre sus competidores
 - 2.4 Programa de ventas
 - a) Justificación de programa de ventas
 - b) Resumen de ventas anuales
 - 2.5 Comercialización
 - a) Determinación del precio de venta
 - b) Esquema de comercialización
 - c) Acciones de promoción y publicidad
- 3. Aspectos Técnicos
 - 3.1 Localización
 - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio
 - a) Descripción
 - b) Parámetros técnicos
 - c) Normatividad
 - d) Relación con el medio ambiente
 - e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
 - f) Programa de abasto
 - 3.3 Tamaño
 - a) Capacidad de instalación
 - b) Justificación de variaciones
 - 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
 - 3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES
 - a) Calendario de ejecución
 - b) Programa de ministraciones
- 4. Aspectos organizativos y sociales
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
 - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros

- 6.1 Programa de inversión
- 6.2 Activos disponibles
- 6.3 Flujo de efectivo anualizado
- 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
- 6.5 Indicadores
 - a) Punto de equilibrio
 - b) Relación anual beneficio/costo
 - c) Valor Actual Neto
 - d) Tasa Interna de Retorno
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto
 - a) Análisis FODA
 - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.
 - III.1 Red
 - a) Mecanismo de vinculación
 - b) Características de la red a la que se vinculará
 - c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
 - d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
 - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
 - f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red
 - III.2 Cadena de Valor
 - a) Mecanismo de integración
 - b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
 - c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
 - d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
 - e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
 - f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena
- IV. Anexos
 - Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 43 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.

- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para jóvenes, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Inversión:
 - o Monto total de la inversión
 - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

- a) Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción o consumo, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.
- b) Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).
- c) Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.
- d) Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- e) En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- f) En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- g) Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en “Adelanto para la operación” y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

[illegible]

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los y las competidores citados.

2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto ^{10/}.
- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa al consumidor (a) finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

^{10/} Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento). Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten su programa de ventas del estudio de inversión.
- Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto y las medidas que tomarán para hacerlo.
- Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, bienes de consumo y mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

- Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje^{11/}. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado).
- Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.
- En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)

^{11/} Anexar memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto.

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES.

a) Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, instalación de maquinaria, adquisiciones de bienes, contratación de servicios, capacitación, pago al trabajo, etc.).^{12/}

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.
- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomaran para atenuar ó erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.

^{12/} De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.)

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.^{13/}

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.^{14/}

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija; inversión diferida; adquisición de materias primas, bienes intermedios o bienes de consumo; y pago al trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSIÓN TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	SOLICITANTE ^{15/}	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA ^{16/}							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							
SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA ^{17/}							
Capacitación							

^{13/} Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento(s) solicitado(s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{14/} En el caso de las y los prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículum vitae de cada uno de ellos. El o los currículos vitae deben ser consistentes con el contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{15/} Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

^{16/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{17/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique_____							
Puesta en marcha							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN ^{18/} , ^{19/}							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

*

6.3 Flujo de efectivo anualizado

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.²⁰

^{18/} Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

^{19/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{20/} Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

- c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).
- d) **Tasa Interna de Retorno.**
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.**

a) **Análisis FODA**

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

b) **Plan de desarrollo futuro (mínimo para los tres primeros años)**

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o en una cadena de valor.

1. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una red, indicar lo siguiente:

- Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se vinculará, a qué sector pertenecen - social, público o privado- en qué consiste la vinculación y cómo se sustenta)^{21/}.
- Las características de la red a la que se vinculará (sector económico y actividad productiva específica, tipo de productores que participan, tipo de mercado: orgánico, convencional, gourmet, comercio justo u otro, etc.) y demás información que permita apreciar el alcance y cobertura de la red.
- La importancia para su proyecto de vincularse en la red (estandarización de proceso(s) y/o producto (s), abaratamiento de costos, compactación de ventas, mejora de precios, entre otros).
- Qué deberá hacer su proyecto en sus diferentes etapas (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización del bien(es) o servicio(s)) para atender satisfactoriamente las condiciones o necesidades de la red.

^{21/} Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la red: Convenios, Contratos, Acuerdos.

- e) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
 - f) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la red.
- 2. Si el apoyo en efectivo es requerido para vincular el proyecto en una cadena de valor, indicar lo siguiente:**
- a) Mecanismo de vinculación (con qué otros organismos se integra, a qué sector pertenecen - social, público o privado- y en qué consiste la vinculación)^{22/}.
 - b) El eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto (producción, selección, empaque, transformación, distribución y/o comercialización). La importancia para el proyecto de vincularse en la cadena de valor (cómo y por qué permite agregar valor a los procesos que realizan actualmente).
 - c) Qué deberá hacer su proyecto para atender otro (s) eslabón (es) y añadir valor a su producto y/o servicio.
 - d) Cómo se asocia lo que deberá hacer el proyecto con los requerimientos de apoyo que está solicitando.
 - e) Otros beneficios o impactos para su proyecto, su organización y/o comunidad de vincularse en la cadena.

IV. Anexos

1. Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.
2. Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).
3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro(s) de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. solicitado(s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: estudios, capacitación, asistencia técnica, puesta en marcha, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
8. Memoria de cálculo del "adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de "adelanto para operación" a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
10. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, diferenciándolos en fijos y variables.

^{22/} Anexar copia del (os) documento (s) que sustenta (n) la vinculación en la cadena: Convenios, Contratos, Acuerdos.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

Tipo de ocupación		Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación
Trabajadores no permanentes		Número de personas A. Promedio de días laborados B. Promedio de horas laboradas Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio, que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)
3	Jornales	280 8
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo	280 8
Total de ocupaciones		

ANEXO 4.3

APOYOS DE INCUBACIÓN DE EMPRESAS SOCIALES

IDEA DEL OSSE QUE SE PRETENDE INCUBAR

TÉRMINOS DE REFERENCIA

Introducción.

Estos términos de referencia son una guía de contenido mínimo del documento con base en el cual se evaluará la solicitud de apoyo de incubación de empresas sociales.

El documento debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la incubación, de acuerdo a las características con que se desarrolle, y facilitar una decisión para apoyarla en su caso.

Deberá elaborarse con argumentos bien definidos, basados en información lógica que permita identificar que existe una primera idea sobre los aspectos de mercado, técnicos y financieros, a partir de lo cual se considere conveniente destinar recursos a un proceso de incubación.

Lo anterior es de gran importancia; sin embargo, dado que el propósito de la incubación es la creación de una empresa social, conforme a las prácticas, principios y valores de la economía social, el primer apartado debe proporcionar elementos para identificar un nivel de cohesión apropiado en el colectivo que se propone transformarse en una empresa social.

Deberá elaborarse en letra Arial, tamaño 11, e interlineado sencillo, con una extensión máxima de 20 cuartillas, y deberá contener índice y numeración consecutiva de páginas conforme al índice.

Contenido.

8. Antecedentes y propósito.
9. Aspectos de mercado.
 - 2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con la empresa social (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros), así como la forma de comercializarlo.
 - 2.2 Estimar una cantidad demandada y su importe.
 - 2.3 Identificar la oferta.
10. Aspectos técnicos.
 - 3.1 Tamaño de la empresa.
 - 3.2 Monto de la inversión inicial.
 - 3.3 Localización.
 - 3.4 Proceso productivo o prestación de servicios.
- 4 Aspectos financieros.

Elementos para el desarrollo de la idea.

Los siguientes son elementos enunciativos y no limitativos para el desarrollo de la idea de empresa social, misma que deberá responder las siguientes preguntas clave:

- a) ¿Existe un antecedente de cohesión necesaria y suficiente en el colectivo que pretende conformar la empresa social, para asumir las prácticas, principios y valores de la economía social?
- b) ¿Existe una idea inicial del bien o servicio que se pretende ofrecer y cómo comercializarlo?
- c) ¿Existe una idea inicial del proceso para producir el bien o prestar el servicio y una cuantificación preliminar de la inversión inicial requerida?
- d) ¿Existe una idea inicial de la rentabilidad de la empresa social que se quiere incubar?

1. Antecedentes y propósito.

Una empresa social se basa en los lazos de confianza y solidaridad desarrollados por las personas para la solución colectiva y democrática de sus problemas cotidianos, de forma tal que el apoyo gubernamental a sus iniciativas económicas constituye un elemento necesario, pero solo de carácter complementario.

Por ello, es importante que el colectivo de personas que proponen la incubación de la empresa social, sea resultado de un prolongado y profundo trabajo previo de solidaridad y cohesión social que ahora quiere avanzar hacia nuevos retos económicos.

Por lo anterior, es importante que en esta primera parte de la idea de incubación, se relate quienes pretenden integrar la empresa social; cuál es la historia de vida individual de cada persona integrante; cómo y cuándo fueron construyendo sus los lazos de confianza y solidaridad; que experiencias han tenido en la solución colectiva y democrática de problemas que se les han presentado en su vida; y cualquier otro elemento que permita conocer el nivel actual de cohesión social que tienen sus integrantes.

Adicionalmente, es importante que relaten la experiencia, habilidades y capacidades actuales de cada persona integrante y como se relacionan éstas con la idea de negocio que se proponen iniciar. En los siguientes apartados darán más detalle de la idea inicial de negocio, la cual debería estar anclada en el conjunto de experiencias, habilidades y capacidades del colectivo que se transformaría en empresa social.

2. Aspectos de mercado.

La información debe revelar que se tiene algún nivel de conocimiento del bien o servicio que se pretende ofrecer, de la forma en que se comercializará, del tamaño de su demanda y de la oferta existente.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con la empresa social (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros), así como la forma de comercializarlo.

Indique el producto o servicio que ofrecería la empresa, detallando lo más posible sus características, así como la forma principal de comercialización que tiene identificada.

Existen diferentes formas de comercialización, siendo las más comunes, la venta directa al consumidor final en un establecimiento (por ejemplo: producción de dulces que se venden en un punto a donde acude el público); la venta a empresas distribuidoras que venden el producto al consumidor final (ejemplo: producción de dulces que se comercializan a través de tiendas de autoservicio); la venta de un bien o servicio que otra empresa incorpora en su proceso productivo (ejemplo: venta de miel a una empresa fabricante de dulces); o la combinación de dos o más formas de venta.

Es muy importante tener una idea inicial sobre la forma de comercializar el producto o servicio que se pretende ofrecer para poder tener una cuantificación preliminar del tamaño de la demanda existente.

2.2 Estimar una cantidad demandada y su importe.

Una vez que se tenga una idea de las formas de venta del producto o servicio que ofrecería la empresa social, es importante tener una idea de cuantas unidades podrían venderse cada mes o determinado periodo de tiempo, en el canal comercial que ya identificó.

Ejemplo 1.- si produjera dulces que se venden en un punto a donde acude el público, identifico un punto de venta similar que actualmente venda dulces parecidos y durante un tiempo contabilizo cuantas personas pasan por ese punto, y cuantas personas de las que pasan compran esos dulces en dicho puesto; contabilizo también cuantos dulces compra cada persona y registro el precio promedio a que se vende cada unidad. Si las personas que compran representan el 30% de las que pasan por ese punto, podría suponer que una proporción similar de personas comprará dulces en el punto en que venderá la empresa social. En seguida, calculo cuantas personas pasan por el lugar donde estaría el punto de venta de la empresa social y calculo cuanto sería el 30% de ese número de personas, la cantidad que resulte será la cantidad estimada de demandantes de dulces. Esta cantidad estimada de demandantes, multiplicada por el promedio de dulces que compra cada persona, según lo observado en un punto similar, arrojará la cantidad de dulces que se estima demandarán en un periodo determinado. Si las observaciones fueron de una semana, se tendrá la cantidad demandada semanalmente y multiplicándola por cuatro se tendrá la demandada mensualmente. La cantidad anterior, multiplicada por el precio unitario que observó en el otro puesto, indicarán el importe de ventas mensual.

Ejemplo 2.- si produjera dulces para vender a empresas distribuidoras que lo llevan al consumidor final, preguntaría a estas empresas distribuidoras que cantidad podrían comprar mensualmente de nuestro producto y a qué precio por unidad lo comprarían, o conseguiría información de otros productores que venden a este tipo de distribuidores. Con la información que obtenga, calculo la cantidad mensual que podría vender y el importe de las ventas mensuales, utilizando el precio unitario que consiga.

Ejemplo 3.- si produjera miel para venderla a otras empresas fabricantes de dulces, preguntaría en estas empresas fabricantes que cantidad de miel podrían comprar mensualmente y a qué precio, o conseguiría información de otros productores de miel que venden a fabricantes de dulces. Con la información que obtenga, calculo la cantidad mensual que podría vender y el importe de las ventas mensuales, utilizando el precio unitario que consiga.

Considere que hay productos o servicios cuya cantidad de venta es diferente en cada época del año (ejemplo: las paletas frías se venden más en verano que en invierno), caso en el cual tendría que calcular un promedio mensual; y otros productos que se venden en cantidades iguales todo el año (ejemplo: la pasta de dientes se consume igual todos los meses), caso en el cual tendría que calcular solo la venta mensual de unidades.

Si ya tuviera un comprador del bien o servicio que pretende ofrecer, sería conveniente contar con una carta donde el comprador potencial manifieste su intención, indicando el promedio mensual de su compra en unidades y el precio al cual estaría dispuesto a pagar cada unidad de producto.

2.3 Identificar la oferta.

En un extremo, hay circunstancias donde una empresa no tiene competencia para los bienes o servicios que ofrece, porque son novedosos, porque al precio que se venden no hay otros interesados en vender o porque donde se venden no hay otras empresas que los ofrezcan. En estos casos, las ventas de la empresa social que queremos establecer serán tan grandes como el tamaño de la demanda, la cual es más difícil calcular porque prácticamente no hay información para hacer los cálculos correspondientes.

En otro extremo, hay circunstancias donde una empresa compite con muchas otras ofreciendo el mismo tipo de bienes o servicios, con muy reducidas diferencias de precios. En estos casos, las ventas de la empresa que queremos establecer serán tan grandes como el pedazo de la demanda que logremos captar en función del precio y la calidad que ofrezcamos, así como de otras variables que logren atraer el interés de los compradores, o bien por un crecimiento de la cantidad demandada que logremos captar, pero en cualquier caso dependerá de la diferencia entre la cantidad demandada y la oferta disponible.

En virtud de lo anterior, es importante tener una idea sobre si el producto o servicio que queremos ofrecer tiene muchos o pocos oferentes y tener una idea aproximada sobre si la suma de las cantidades que producen dichos oferentes es menor, igual o mayor a la demanda que estimamos.

3. Aspectos técnicos.

3.1 Tamaño de la empresa.

Con la información sobre demanda y oferta del bien o servicio que pretendemos ofrecer, estaremos en posibilidad de tener una idea de la cantidad de unidades que podríamos vender cada mes o cada determinado tiempo.

Por otra parte, conociendo las capacidades productivas de quienes integramos la empresa social, incluyendo la experiencia que tenga cada uno en la producción de dicho bien o en la prestación de dicho servicio, podríamos tener una idea de la cantidad que podríamos producir.

Tener una idea de la diferencia entre la cantidad que podemos vender y la cantidad que podemos producir es muy importante, porque podríamos ser demasiados socios para producir la cantidad que podría venderse o ser muy pocos socios para producirla. Cualquiera de estas dos posibilidades debe evaluarse teniendo siempre presente que el propósito fundamental de la empresa social es que los socios aporten su trabajo y se beneficien de ello.

En una empresa privada, el empresario identifica cuanto puede vender y contrata la mano de obra necesaria para producir esa cantidad; si resulta que vende menos, despiden una parte de los trabajadores y ajusta su nivel de producción; si resulta que puede vender más, introducirá tecnología o contratara más trabajadores, pero su decisión será la que le genere mayor ganancia.

En la empresa social, dado un volumen posible de venta, si la capacidad productiva genera un volumen mayor, habrá que reducir la producción por persona y en consecuencia reducir la retribución económica de cada persona. Si la capacidad productiva es menor al volumen posible de venta, habrá que incorporar más tecnología para incrementar la producción por socio, incorporar más socios o una combinación de ambas soluciones. La decisión deberá ser la que privilegie al trabajo, pero sin generar un incremento de costos que termine por provocar el cierre de la empresa y la pérdida de todos los empleos.

Ejemplo.- supongamos que pretendemos producir uniformes escolares e identificamos que al año podríamos vender 1,200 uniformes. Por otra parte sabemos que somos 6 socias y que cada una tiene experiencia y capacidad para producir al año 500 uniformes en condiciones de trabajo normales, situación que nos indica que con el trabajo de tres socias podría producirse lo que es posible vender y un porcentaje adicional. Ante esta situación, cada socia debería ajustar su capacidad a producir 200 uniformes al año, con la consecuente reducción en su ingreso. Por el contrario, si pudiera venderse 4,000 uniformes al año, las seis socias produciendo al máximo no cubrirían la demanda y en consecuencia tendrían que introducir alguna tecnología que incrementara su productividad, o incorporar otras dos socias, o alguna combinación de estas soluciones.

3.2 Monto de la inversión inicial.

Una vez que se tenga idea de la cantidad que podría producir la empresa social y la relación de esta con la cantidad que se considera posible vender, buscando idealmente que ambas cantidades se acerquen, habría que formarse una idea de las máquinas o equipos (inversión fija) que sería necesario adquirir para emprender el negocio, de forma tal que sea la inversión necesaria y suficiente, sin excederse.

Ejemplo.- siguiendo el ejemplo anterior, si las 6 socias tuvieran que bajar su capacidad productiva para acoplarse a la cantidad que es posible vender, en lugar de comprar 6 máquinas de coser deberían comprar 3 máquinas para ocupar dos máquinas en tres turnos, dos socias por turno, y tener una máquina adicional de reserva. Por el contrario, si la capacidad productiva es menor a la cantidad que es posible venderse, deberían comprar por lo menos 6 máquinas y agregar alguna tecnología que les permitiera incrementar su productividad, observar cómo se comportan las ventas y posteriormente evaluar la posibilidad de incorporar más socias y más máquinas.

En la definición de la inversión inicial, es muy importante tener una idea de cuáles son los conceptos de inversión fija que son indispensables, además de las máquinas o equipos principales. Siguiendo nuestro ejemplo, es posible que se requieran adecuaciones del local para la instalación de las máquinas, anaqueles para colocar la tela y otros insumos, muebles para colocar los uniformes terminados, y otros.

Además de la inversión fija, es importante tener una idea de los insumos que se requerirán para empezar a producir, lo cual también forma parte de la inversión inicial porque es probable que no se tengan ingresos por ventas en un periodo determinado, durante el cual se empieza a ofrecer el producto y logramos colocarlo. Por ejemplo, si calculamos que empezaremos a vender hasta el mes siete después de iniciada la producción y que para esa fecha debemos haber producido 600 uniformes, es importante tener una idea de la cantidad de tela, hilos y otros insumos para producirlos, así como de lo que costarían dichos insumos. Además de los insumos, debemos tener idea de cuánto será el pago por el trabajo de cada socia durante este periodo inicial.

Por otra parte, todo proceso productivo tiene costos fijos, los cuales tenemos que cubrir haya o no haya actividad. Por ejemplo, la renta de un local, el pago de internet, el pago de energía eléctrica para la iluminación y otros. En este caso debemos tener una idea de los conceptos y una primera estimación de sus costos.

Finalmente, hay que tener una idea de otros conceptos que en algunos casos pueden ser muy importantes. En el ejemplo que estamos viendo es posible que sea importante la adquisición de un seguro contra incendios por la flamabilidad de la tela y otros insumos.

3.3 Localización.

Según la forma de comercialización del bien o servicio que pretendemos ofrecer, es muy importante tener una idea de la localización geográfica de nuestro establecimiento.

Si la venta es directa al consumidor final en un establecimiento (por ejemplo: producción de dulces que se venden en un punto a donde acude el público), deberíamos tener una idea sobre qué lugares son aquellos donde hay más personas potencialmente interesadas en nuestro producto o servicio y dispuestas a pagar el mejor precio. En este caso la variable clave es volumen y precio de venta.

Si la venta es a empresas distribuidoras que venden el producto al consumidor final (ejemplo: producción de dulces que se comercializan a través de tiendas de autoservicio); deberíamos tener una idea sobre qué lugares nos resultaría menos costosa la renta, así como el traslado de la producción hacia los centros de acopio de las tiendas de autoservicio. En este caso, las variables clave son: seguridad, entrega oportuna y reducción de costos.

Si la venta es a otras empresas que incorporan nuestro producto o servicio en su proceso productivo (ejemplo: venta de miel a una empresa fabricante de dulces), también las variables claves son: seguridad, entrega oportuna y reducción de costos.

En cualquier caso, será muy importante tener una idea sobre las restricciones de uso de suelo que la autoridad establece para otorgar la licencia de funcionamiento de un establecimiento, así como la dotación de los servicios básicos en la zona donde se pretenda instalar la empresa, tales como energía eléctrica, agua, drenaje, vialidades y otros.

3.4 Proceso productivo o prestación de servicios.

La organización del proceso de producción de un bien o la prestación de un servicio es uno de los factores que puede ser la clave del éxito o fracaso de un negocio. Por ello, es muy importante tener una idea sobre la distribución de las áreas en un establecimiento; los movimientos y los tiempos de la producción que permitirán optimizar el trabajo; los parámetros con los cuales medirán sus resultados; las normas sanitarias, ambientales y de otro tipo a que debe sujetarse el proceso para producir el bien o servicio que se pretende; las normas de protección civil; y otros aspectos que es importante visualizar.

4. Aspectos financieros.

Aunque el objetivo central de la empresa social es el bienestar de sus socios generado por su participación en el trabajo, esto no será posible si la empresa no logra generar los ingresos suficientes para cubrir sus costos de producción, recuperar la inversión realizada y tener una utilidad que le permita cumplir su función social y tener posibilidades de crecimiento.

Por lo anterior, es importante tener una idea de la rentabilidad que podría tener el negocio propuesto. Para ello, lo primero es identificar el precio al cual podría venderse el bien o servicio ofrecido, en el entendido de que dicho precio es aceptado por los consumidores.

Una vez identificado el precio de venta, contrastarlo con los costos de producción de una unidad de producto. Si el precio de venta identificado es mayor al costo de producción unitario, podría valorarse como elemento positiva. En caso contrario, será necesario repensar la idea.

Identificado que el precio de venta unitario es mayor a su costo de producción, habrá que calcular los ingresos por ventas en un periodo de unos cinco años y contrastarlo con los egresos en dicho periodo, incluyendo la inversión inicial. Si la diferencia es positiva, podrá valorarse como otro elemento a favor. En caso contrario, será necesario repensar la idea.

La evaluación financiera tiene múltiples posibilidades, pero tener una idea de lo anterior es importante antes de destinar más recursos a su evaluación.

ANEXO 5.1

APOYOS PARA EL DESARROLLO O LA CONSOLIDACIÓN DE PROYECTOS EN OPERACIÓN

TÉRMINOS DE REFERENCIA DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de un estudio de inversión que facilite su posterior evaluación. El estudio debe elaborarse de tal forma que se aproxime lo mejor posible a lo que se pretende lograr con la instrumentación del proyecto, de acuerdo a las características con que se pretenda desarrollar y facilitar una decisión para apoyarlo en su caso.

El estudio que resulta al desarrollar los diferentes temas planteados, es el documento que define en forma ordenada los objetivos y propósitos de la propuesta, y contiene los elementos que se requieren conocer para su evaluación, ejecución y administración.

El estudio debe contener información de calidad y en la cantidad necesaria para que se puedan evaluar los aspectos técnicos, de mercado y financieros al presentarlo al INAES el cual es una guía para las personas solicitantes en la elaboración del proyecto. También es uno de los soportes documentales para acreditar hacia dónde se destinan los recursos públicos canalizados a través de la Institución.

Para el INAES también es importante continuar apoyando proyectos en operación con perspectivas de crecimiento y consolidación con un apoyo adicional para que lo logren, estos términos de referencia se orientan a esos casos de acuerdo al siguiente contenido y considerando y atendiendo de manera transversal y con acciones afirmativas a la población integrada por juventudes, mujeres y en situación de vulnerabilidad, desde una perspectiva de género.^{23/}

En caso de participar en un proceso de vinculación entre varios OSSE y/o de éstos con organismos del sector público o privado, en redes o cadenas de valor, que permitan mejorar o apropiarse de uno o varios eslabones de la cadena, Deberá ser incorporada la documentación que describa las características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor.

Contenido

- I. Resumen ejecutivo
- II. Desarrollo
 - a) Situación actual de las y los integrantes del OSSE.
 - b) Efectos de la ejecución del proyecto en la situación de las personas integrantes.
 - c) Beneficios esperados para las y los socios o integrantes del OSSE, familia y comunidad
 - d) Apreciación de beneficios
 - e) En su caso, situación actual de mujeres y población en situación de vulnerabilidad
1. Objetivos y metas
2. Aspectos de mercado
 - 2.1 Descripción del producto o servicio
 - 2.2 Demanda
 - a) Características generales
 - b) Compradores identificados
 - c) Ventajas de su producto (s) o servicio (s)
 - 2.3 Oferta
 - a) Principales competidores (as)
 - b) Ventajas sobre sus competidores (as)
 - 2.4 Programa de ventas
 - a) Justificación de programa de ventas
 - b) Resumen de ventas anuales
 - 2.5 Comercialización
 - a) Determinación del precio de venta
 - b) Esquema de comercialización
 - c) Acciones de promoción y publicidad
3. Aspectos Técnicos
 - 3.1 Localización
 - 3.2 Proceso productivo o de prestación de un servicio

^{23/} Conforme al Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género publicado el 24 de diciembre de 2014 en el DOF, la Perspectiva de Género es un concepto que se refiere a la metodología y mecanismos que permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión de las mujeres, que se pretende justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres, así como las acciones que deben emprenderse para actuar sobre los factores de género y crear las condiciones de cambio que permitan avanzar en la construcción de la igualdad de género.

- a) Descripción
- b) Parámetros técnicos
- c) Normatividad
- d) Relación con el medio ambiente
- e) Conocimientos, experiencia o habilidades requeridas
- f) Programa de abasto
- 3.3 Tamaño
 - a) Capacidad de instalación
 - b) Justificación de variaciones
- 3.4 Características especiales en los casos de población en situación de vulnerabilidad
- 3.5 Calendario de ejecución del proyecto y programa de ministraciones solicitadas al INAES
 - a) Calendario de ejecución
 - b) Programa de ministraciones
- 4. Aspectos organizativos y sociales
 - 4.1 Organización y funcionamiento
 - 4.2 En su caso población en situación de vulnerabilidad
 - 4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE
- 5. Acciones o servicios complementarios
- 6. Aspectos financieros
 - 6.1 Programa de inversión
 - 6.2 Activos disponibles
 - 6.3 Flujo de efectivo anualizado
 - 6.4 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)
 - 6.5 Indicadores
 - a) Punto de equilibrio
 - b) Relación anual beneficio/costo
 - c) Valor Actual Neto
 - d) Tasa Interna de Retorno
- 7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.
 - a) Análisis FODA
 - b) Plan de desarrollo futuro
- III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)
 - 1. Producción y ventas anuales
 - 2. Programa de abasto actual
 - 3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es)
 - 4. Localización y tamaño
 - 5. Organización actual
 - 6. Situación financiera y fiscal
 - a) Balance general
 - b) Estado de resultados
- IV. Variación de la situación actual
- V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor
 - V.1 Red

- a) Mecanismo de vinculación
- b) Características de la red a la que se vinculará
- c) Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
- d) Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

V. 2 Cadena de Valor

- a) Mecanismo de integración
- b) Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
- c) Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
- d) Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
- e) Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- f) Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

Listado de los documentos que acompañan al estudio

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada, debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se sugiere una extensión máxima de 45 cuartillas (letra arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

I. Resumen ejecutivo

Incluir:

- ✓ Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- ✓ Número de personas asociadas o integrantes: cuántos (as) son, cuántos (as) laborarán en el proyecto y en qué actividades.
- ✓ Nombre del proyecto.
- ✓ Alcance del proyecto (Ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar).
- ✓ Domicilio: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- ✓ Actividad con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.inaes.gob.mx.
- ✓ Antecedentes de la idea de inversión (cómo surgió, por qué, para qué, etc.).
- ✓ Aspectos más importantes del proyecto que justifican su implementación.
- ✓ Dónde consideran vender su producto (s) o prestar su servicio (s).
- ✓ Principales beneficios que generaría el proyecto para el OSSE solicitante y la comunidad (cómo impactará en la organización y en su entorno). En su caso, beneficios esperados para la juventud, mujeres y/o población en condiciones de vulnerabilidad.
- ✓ Mencionar los principales resultados o logros de su proyecto hasta ahora.
- ✓ Inversión:
 - o Monto total de la inversión
 - o Fuentes de financiamiento (origen de los recursos) y condiciones.

II. Desarrollo

- Situación actual de las personas integrantes del OSSE: ocupación (es), ingreso promedio, acceso a medios de producción, en su caso forma de producción, etc., desglosado entre hombres y mujeres.
- Indicar las actividades realizadas por las mujeres dentro y fuera de la comunidad para complementar sus ingresos (por ejemplo tareas domésticas, bordar, acarrear agua, etc).
- Qué efectos tendría la ejecución del proyecto sobre los aspectos antes señalados.
- Beneficios esperados del proyecto tanto para las y los socios o integrantes del OSSE como para sus familias y/o comunidad.
- En caso de que sea un grupo integrado sólo por mujeres señalar qué necesidades del grupo se pretende contribuir a resolver con el proyecto.
- En qué momento se comenzarían a apreciar dichos beneficios y durante cuánto tiempo perdurarán.
- Descripción de la toma de decisiones actual en el caso de las mujeres y población en situación de vulnerabilidad (por ejemplo al interior del grupo, en la familia, comunidad, etc.).

1. Objetivos y metas.

Objetivos.- Describir los principales propósitos que se pretenden lograr con el proyecto (, económicos, sociales o de otra índole). En caso de que el apoyo requerido del INAES consista únicamente en “Adelanto para la operación” y no incluya inversión fija, advertirlo desde este apartado y desarrollar solo los aspectos indispensables del numeral 3.

Metas.- Indicar los alcances cuantitativos del proyecto en términos de producción, ventas, aspectos sociales o de otra índole que resultarán de la operación del mismo. A manera de ejemplo:

Meta / año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Volumen de producción (indicar unidad de medida)										
Monto de las ventas (\$)										
Total de ocupaciones										
Otros:										

Para cuantificar las ocupaciones se deberá considerar lo señalado en el Apéndice.

Desglose de ocupaciones previstas para el primer año										
	Jóvenes	Personas Adultas	Población en situación de vulnerabilidad							
	18 a 29 años	30 a 59 años	Personas Adultas de 60 o más años	Personas con discapacidad*					Mujeres en situación de violencia	Otros (Describir)
				1	2	3	4	5		
Mujeres										
Hombres										
Total										

*Tipo de discapacidad: 1. Motriz; 2. Visual; 3. Auditiva; 4. Intelectual; 5. Otra (señalar).

2. Aspectos de mercado

La información debe revelar el conocimiento que se tiene del bien o servicio, su mercado y la forma y condiciones como se comercializa.

2.1 Describir el producto (s) o servicio (s) a generar con el proyecto (tipo de producto o servicio: de consumo final o intermedio, nuevo, diferente, etc.), cualidades y características (calidad, tamaño, peso, presentación, entre otros).

2.2 Identificar la demanda

- a) Indicar las características generales de la demanda a la que dirigirá su (s) producto (s) o servicio (s): tipo de compradores (género, edad, ingresos, etc.), dónde se ubican y demás información que permita caracterizar la demanda.
- b) Mencionar compradores identificados para su producto (s) o servicio (s) (deberán significar el 100% del ingreso total esperado del proyecto) señalando la siguiente información.

Producto o servicio	Compradores	Ubicación (Local, regional, nacional, internacional)	Unidades (cantidad)	Periodicidad	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Documento que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros ^{24/}	Condiciones de pago		
							Efectivo	Crédito (No. días)	Consignación

- c) Señalar las razones por las que estos compradores consumirán su (s) producto (s) o servicio (s).

2.3 Identificar la oferta

- a) Señalar sus principales competidores, indicando como mínimo la siguiente información:

Nombre	Producto o servicio	Precio de venta	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones que ofrecen como: entrega, servicios post-venta, etc.	Calidad

- b) Señalar las razones por las cuales su producto (s) o servicio (s) podrá participar en el mercado y competir con los de los competidores citados.

2.4 Programa de ventas

- a) Explicar cómo tienen programado vender su producto (s) o servicio (s) (diario, semanal, mensual, etc.) y por qué.
- b) Presentar resumen de ventas por año.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio Unitario	Unidades Anuales									
			1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

2.5 Comercialización

- a) Describir cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s) del proyecto^{25/}.

^{24/} Anexar copia de la documentación que sustenta sus ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente. Será válido cualquier documento que proporcione información que soporte el pronóstico de ventas. En caso de ausencia o inconsistencia se emitirá evaluación negativa.

^{25/} Anexar memoria de cálculo de cómo determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

- b) Indicar de qué manera llevará a cabo la comercialización de su producto (s) o servicio (s) (de manera directa a consumidores finales, a acopiadores, a mayoristas, entrega en domicilio del/la persona(s) compradora(s), en el domicilio del proyecto, por paquetería, etc.).
- c) En su caso, señalar qué acciones realizará de manera constante o periódica (acciones de promoción, publicidad, participación en eventos, etc.) para facilitar la venta del producto (s) o servicio (s) (los costos de dichas acciones deberán estar considerados en los egresos del proyecto).

3. Aspectos técnicos

La información debe revelar el conocimiento que se tiene sobre el lugar donde se ubicará el proyecto, el proceso productivo o de prestación del servicio, el tamaño y los requerimientos para llevar a cabo el mismo.

3.1 Localización

- ✓ Domicilio específico donde se desarrollará el proyecto.
- ✓ Rutas de acceso: Al municipio, a la localidad y al terreno o local donde se desarrollará el proyecto señalando las condiciones que guardan.
- ✓ Señalar los servicios disponibles entre ellos agua, energía eléctrica, drenaje, teléfono, internet, etc. y que son necesarios para el proyecto.
- ✓ Señalar las ventajas y las desventajas de la localización del proyecto.
- ✓ Incluir un plano (en su caso croquis a mano alzada) de localización donde se identifique el domicilio del proyecto con sus límites y colindancias.

3.2 Proceso productivo o de prestación de servicio

- a) Describir el proceso (s) productivo (s) o de prestación del servicio (s) indicando distribución de áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc. Incluir diagramas ya sea de bloques o de procesos, gráficas o imágenes que ejemplifiquen el proceso.
- b) Indicar los parámetros técnicos de producción (rendimiento por hectárea, por animal, conversión de materia prima o insumos a productos o servicios terminados, etc.), acorde a la actividad del proyecto, avalados o validados por las instancias oficiales, en los casos que corresponda (tablas paramétricas, coeficientes técnicos de rendimiento). Será válido cualquier documento impreso o cualquier referencia de fuentes confiables de internet, debidamente citadas, que refiera el o los parámetros técnicos de producción que sustenten su programa de ventas del estudio de inversión.
- c) Indicar la Normatividad en la materia (sanitaria, comercial, impacto ambiental, buenas prácticas culturales, entre otras), que debe cumplir el proyecto, cómo la está cumpliendo o las medidas que tomarán para hacerlo.
- d) Indicar la forma en que la ejecución del proyecto pudiera afectar los recursos naturales y/o la biodiversidad del entorno, así como las medidas que se implementan o implementarán para evitar/minimizar dicha afectación o mejorar el medioambiente.
- e) Señalar conocimientos, experiencia o habilidades requeridas por parte del personal para llevar a cabo el proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s), así como para realizar otras actividades como la Administración o la Comercialización, precisando si cuentan con ellas. De requerir capacitación o asistencia técnica, indicar cómo accederán a ésta (La están solicitando al INAES o la obtendrán por otra vía).
- f) Programa de abasto de principales materias primas, insumos, servicios y mano de obra*.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es) considerado (s)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

*Si los datos varían en el horizonte del proyecto, elaborar cuadros con las proyecciones anuales.

3.3 Tamaño

- a) Indicar la capacidad a instalar o instalada para el proyecto y en qué medida se utilizará, expresándola tanto en volumen como en porcentaje^{26/}. Deberá tener en cuenta la demanda (mercado), las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible (con la que ya cuentan) y necesaria (la que solicitan a INAES y/u otra instancia).
- b) Describir las instalaciones, obras y demás inversión fija disponible, detallando las características de la que ya se dispone; la que se adquirirá con el apoyo solicitado al INAES; y, en su caso, la que adquirirían con otros recursos.
- c) En caso de variaciones anuales, precisarlas y señalar los criterios que sustentan las mismas.

3.4 Características especiales en los casos de población en situación en vulnerabilidad

Describa si su proyecto requiere accesibilidad por y sus costos:

- ✓ En el entorno físico (rampas):
- ✓ Adaptaciones o ajustes razonables a la infraestructura en su proyecto (sanitarios, barras guías, barandales):
- ✓ Mobiliario y equipo con adaptaciones razonables (altura de mesas de trabajo, etc)
- ✓ Adaptaciones o ayudas técnicas para desarrollar las tareas del proyecto (señalizaciones de acuerdo a las características de la población, tecnología de la información, etc)
- ✓ Accesibilidad en cuanto a la información y comunicación de acuerdo a las personas integrantes del proyecto ☐

3.5 Calendario de ejecución del proyecto y Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

- a) Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).

Concepto/Mes	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

b) Programa de ministraciones solicitadas al INAES.

El número, fecha y monto de las ministraciones solicitadas deberá ser congruente con los conceptos y plazos previstos en el Calendario de ejecución del proyecto (construcción de infraestructura, adquisiciones, instalación de maquinaria, servicios, contrataciones, capacitación, capital de trabajo, etc.).^{27/}

No. de ministración	Fecha propuesta	Monto solicitado	Destino del recurso (conceptos)
TOTAL			

4. Aspectos organizativos y sociales

4.1 Describir la forma de organización y funcionamiento del proyecto.

- Incluir el Organigrama por áreas.
- Especificar número de personas por puesto, desglosado entre hombres y mujeres.

^{26/} Anexas memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar.

^{27/} De considerarlo, el INAES podrá hacer modificaciones a la propuesta del Programa de ministraciones solicitadas.

- Describir principales funciones y responsabilidades en cada uno de los puestos, así como las percepciones de cada uno.

4.2 En caso de proyectos de población en condiciones de vulnerabilidad

- Identificar los obstáculos o limitaciones actuales en la participación de las mujeres o grupos en situación de vulnerabilidad, para participar en su proyecto.
- En su caso, señalar las medidas o previsiones que se tomarán para atenuar o erradicar los obstáculos y limitaciones de las mujeres y/o grupos vulnerables en su proyecto.
- Señalar las medidas que atenderán de forma gradual las necesidades sociales de las personas asociadas. Indicar que medidas están tomando para resolver las necesidades de las mujeres (por ejemplo reuniones, compras en común, talleres, etc.).

4.3 Prácticas a desarrollar por parte del OSSE

- Cómo se realizará la distribución de los beneficios entre las y los socios o integrantes del OSSE.
- Cómo se tomarán las decisiones al interior del OSSE.
- Qué otras acciones se proponen desarrollar, de manera paulatina, en beneficio de las personas asociadas o integrantes, sus familias y/o su comunidad (Programas de salud, educación, comercio justo, fomento de las capacidades en ámbitos productivos, etc.).
- En su caso, de optar por el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA), indicar en qué prevén utilizar dichos recursos para su proyecto.

5. Acciones o servicios complementarios

Mencionar qué requerimientos de consultoría, capacitación, asistencia técnica, u otra inversión diferida para el proyecto consideró en su solicitud de apoyo y justificar la necesidad de cada uno de ellos.^{28/}

Indicar qué resultados o cambios prácticos se esperan al concluir los procesos de capacitación, asistencia técnica, etc.

Indicar las instancias o prestadores de servicio que les brindarán o pudieran brindar los servicios, así como las razones por las que se eligieron.^{29/}

6. Aspectos financieros

6.1 Programa de inversión (Inversión fija, diferida y capital de trabajo) y origen de los recursos (Desglosar conceptos por nombre específico).

CONCEPTO DE INVERSION	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO (\$)	INVERSIÓN TOTAL (\$)	RECURSOS		
					INAES	PERSONA SOLICITANTE ³⁰ /	OTROS (Indicar nombre)
INVERSION FIJA ^{31/}							
Terreno							
Obra civil							
Maquinaria							
Mobiliario y equipo							
Otros							

^{28/} Anexar carta descriptiva o programa de trabajo de cada uno, que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo para el requerimiento (s) solicitado (s). El contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo debe justificar su pertinencia con el proyecto de inversión presentado y el monto del recurso solicitado en activo diferido. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{29/} En el caso de prestadores de servicios que trabajen por su cuenta, anexar el currículo vitae de cada uno de ellos. El o los currículos vitae deben ser consistentes con el contenido de la carta descriptiva o programa de trabajo. De lo contrario se emitirá evaluación negativa.

^{30/} Deberán corresponder a lo que se indique en el apartado de "Activos disponibles".

^{31/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

SUBTOTAL							
INVERSIÓN DIFERIDA ^{32/}							
Consultoría							
Capacitación							
Asistencia Técnica							
Estudio de mercado							
Otros estudios indique_____							
Otros							
SUBTOTAL							
ADELANTO PARA OPERACIÓN ^{33/ 34/}							
Materia prima, insumos							
Bienes de consumo							
Pago al trabajo							
Servicios							
Otros							
SUBTOTAL							
TOTAL \$							
TOTAL %							

6.2 Activos disponibles.

Indicar los activos de que disponen y que se vayan a utilizar en el proyecto, precisar las condiciones de uso en las que se encuentra, si está disponible y a nombre de quién está. Indicar cantidad y características.

Tipo de bien	Condiciones de uso (Bueno, regular, malo)	Disponibilidad inmediata (si / no)	Propiedad (A nombre de quién está)	Cantidad	Características (Capacidad, dimensiones, material de construcción, etc. según aplique)	Contrato u otro documento que asegure su uso*		
						Si	No	Monto del arrendamiento (\$)

Flujo de efectivo anualizado.³⁵

^{32/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

^{33/} Anexar memoria de cálculo del "Adelanto para operación", determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.

^{34/} Anexar cotizaciones o presupuesto vigentes que sustenten los cálculos del costo del "Adelanto para operación" a cubrir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.

Indicar el Flujo de Efectivo estimado en el horizonte del proyecto.

Proyección del Flujo Neto de Efectivo											
Concepto / Año	0	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
ENTRADAS (+)											
Apoyo INAES											
Recursos Solicitante											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Otros recursos (Indicar nombre)											
Ventas											
Otros Ingresos											
TOTAL ENTRADAS											
SALIDAS (-)											
Inversión Fija											
Inversión Diferida											
Adelanto para la Operación											
Costos de producción, administración y ventas ³¹											
ISR											
PTU											
TOTAL SALIDAS											
FLUJO NETO DE EFECTIVO											

En su opinión, indicar por qué el flujo de efectivo resultante anualmente es suficiente tanto para la operación del proyecto como para cubrir otros compromisos y llevar a cabo las acciones consideradas en beneficio de las y los socios o integrantes, sus familias y/o comunidad en el corto y mediano plazos.

6.3 Valoración de adhesión al Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA)

Este apartado tiene como finalidad calcular el Esquema de Capitalización de Apoyos (ECA).

	Concepto / Año	1	2	3	4	5
A	Monto a capitalizar anualmente					
B	Monto acumulado de la capitalización					

6.4 Indicadores

a) Punto de Equilibrio.

Punto de Equilibrio										
Concepto / Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Costos fijos										
Costos variables										
Ventas totales										
Punto de equilibrio	(S)									
	(%)									

b) Relación anual beneficio/costo.

Año	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Relación beneficio/costo (entradas/salidas)										

^{35/} Anexar memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables

- c) **Valor Actual Neto.** (Indicar la tasa de actualización que se aplicó y justificar por qué se utilizó dicha tasa. La tasa de actualización no podrá ser menor a la tasa de inflación esperada para el ejercicio fiscal (Índice Nacional de Precios al Consumidor), elaborada y publicada por el INEGI).

- d) **Tasa Interna de Retorno.**

7. Análisis FODA y Plan de desarrollo futuro del proyecto.

a) Análisis FODA

De manera clara y concisa, señalar las características del entorno en el que se desarrollará el proyecto, mismas que representan sus Oportunidades o Amenazas, así como aquéllas al interior del mismo que significan sus Fortalezas y Debilidades.

Las Oportunidades y Amenazas pueden provenir de diversos ámbitos: económico, social, tecnológico, legal, etc. Las Fortalezas y Debilidades, representan los aspectos que deben aprovecharse para consolidar el proyecto y la organización, y aquéllos que deben modificarse o eliminarse para reducir su riesgo o fracaso, respectivamente.

Fortalezas	Debilidades
F1-	D1-
F2 -	D2-
F3 -	D3-
Oportunidades	Amenazas
O1-	A1-
O2-	A2-
O3-	A3-

- b) **Plan de desarrollo futuro** (mínimo para los tres primeros años)

Describir el Plan de desarrollo futuro que prevé o quiere que tenga su proyecto y cuáles son las medidas necesarias a adoptar para lograrlo.

Dicho Plan puede considerar la permanencia y estabilidad del proyecto y/o incluir acciones futuras para su desarrollo y consolidación, según las características y posibilidades del mismo.

Los planteamientos deberán ser realistas, considerando los elementos del análisis FODA y la viabilidad de llevar a cabo las medidas necesarias, tomando en cuenta los requerimientos para las mismas.

III. Situación actual del proyecto (previo a la solicitud de apoyo al INAES)

1. Producción y venta actuales

- a) Producción actual.**

Producto o servicio	Unidad de medida	Costo de producción (unitario)	Volumen anual de producción	Costo total

- b) Ventas actuales.^{36/}**

Precisar el producto(s) o servicio (s), su precio (s) y su esquema de comercialización.

Producto o servicio	Unidad de medida	Precio de venta	Ventas totales	Nombre del comprador	Tipo de consumidor (mayorista, intermedio, final, etc.)	Porcentaje de ingresos para el proyecto	Condiciones de venta (contado, crédito, etc.)	Otras condiciones como: entrega, servicios post-venta,	Calidad

								etc.	

2. Programa de abasto actual.

Materias primas, insumos, servicios, mano de obra	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Costo total	Proveedor (es)	Periodicidad de abasto
TOTAL						

3. Proceso (s) productivo (s) o de prestación de servicio (s) actual (es).

- Esquematizar su proceso (s) actual (es) mediante diagramas, gráficas o imágenes, precisando áreas, tiempos, movimientos, responsables, etc.
- Indicar la Normatividad que aplica actualmente a su proyecto y cómo la cumple. /

4. Localización y Tamaño

- Si la localización actual es diferente a la propuesta, indicar cuál es y por qué se plantea cambiarla.
- Indicar la capacidad instalada y utilizada actualmente, de ser diferente a lo planteado a futuro, precisar cómo o por qué variarán éstas.

5. Organización actual.

Señalar el número de las y los socios o integrantes: cuántos son, cuántos laboran en el proyecto, su experiencia y en qué actividades.

6. Situación financiera y fiscal.

- Balance general** (el elaborado para el último ejercicio fiscal)

BALANCE GENERAL AL _____	
ACTIVO:	PASIVO:
ACTIVO CIRCULANTE	PASIVO A CORTO PLAZO
	PASIVO A LARGO PLAZO
ACTIVO FIJO	CAPITAL CONTABLE
	CAPITAL SOCIAL
ACTIVO DIFERIDO	UTILIDADES DE EJERCICIOS ANTERIORES
	UTILIDAD O PERDIDA DEL EJERCICIO
ACTIVO TOTAL	PASIVO MÁS CAPITAL

- Estado de Resultados** (el elaborado para el último ejercicio fiscal).

ESTADO DE RESULTADOS	
CONCEPTO	Del: _____ al: _____
INGRESOS POR VENTA	
COSTOS DE PRODUCCIÓN	

UTILIDADES BRUTAS	
GASTOS DE ADMON	
GASTOS DE VENTA	
DEPRECIACION Y AMORTIZACIÓN	
UTILIDADES DE OPERACIÓN	
GASTOS FINANCIEROS	
UTILIDADES ANTES DE IMPUESTOS	
I.S.R.	
P.T.U.	
UTILIDAD NETA	

IV. Variación de la situación actual

Describir de manera sintética cómo se modificará la situación y operación actual de su proyecto precisando los aspectos que variarán con la ampliación, modernización, diversificación u otra acción similar a ejecutar:

Variación en número de ocupaciones, volumen de producción, ventas, clientes, abasto de materia prima (tipo y cantidad), procesos, maquinaria y equipo a emplear, etc.

V. Características y condiciones de la vinculación del proyecto en una red o cadena de valor

V.1 Red

- Mecanismo de vinculación
- Características de la red a la que se vinculará
- Importancia para su proyecto de vincularse a la Red
- Necesidades del proyecto actual para vincularse en sus diferentes etapas a la red
- Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- Otros beneficios e impactos de vincularse a la Red

V. 2 Cadena de Valor

- Mecanismo de integración
- Eslabón de la cadena al que se vinculará el proyecto
- Importancia para el proyecto de vincularse a la cadena
- Necesidades de su proyecto actual para atender otro eslabón y añadir valor
- Relación del proyecto con la solicitud de apoyo
- Otros beneficios e impactos de vincularse en la cadena

VI. Anexos

- Copia de la documentación que sustenta las ventas: Convenio, Contrato, Carta de intención de compra u otros. Se entenderá por otros: encuestas, sondeos o información obtenida de fuentes secundarias para lo cual deberá indicar la fuente.
- Memoria de cálculo de cómo se determinó el precio de venta del producto (s) o servicio (s).

3. Memoria de cálculo sobre capacidad a instalar o instalada y a utilizar, señalando, en su caso, los criterios que sustenten las variaciones.
4. Carta descriptiva o Programa de trabajo que indique temática, metodología, tiempos, actividades, calendario y costo de cada uno de los rubro (s) de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
5. Currículo vitae de la persona prestadora de servicios de consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. solicitado (s).
6. Cotizaciones o presupuesto de la inversión fija a adquirir o construir con recursos del INAES: maquinaria, mobiliario y equipo, infraestructura, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
7. Cotizaciones o presupuesto de la inversión diferida a contratar con recursos del INAES: consultoría, capacitación, asistencia técnica, estudios, etc. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
8. Memoria de cálculo del “adelanto para operación”, determinado a través del método de flujo de efectivo mensual del primer año, precisando el tiempo para el que se requiere y el porqué de dicho periodo.
9. Cotizaciones o presupuesto vigente que sustente los cálculos del costo de los conceptos de “adelanto para operación” a adquirir con recursos del INAES. Podrán ser las necesarias para soportar la propuesta del importe correspondiente, incluyendo escritos personalizados, listas de precios, información oficial e información disponible en internet.
10. Memorias de cálculo de los costos de producción, administración y ventas, indicando cuáles son fijos y cuáles son variables.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica estará a cargo del INAES o terceros autorizados por éste, quienes se podrán apoyar en evaluadores externos, y consiste en analizar y evaluar el estudio de inversión presentado por el OSSE solicitante, incluyendo la capitalización del apoyo. Si la evaluación financiera no posibilita la capitalización en los plazos establecidos en las reglas de operación, podrá proponerse, previa justificación, una ampliación de los plazos.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

Apéndice

Para cuantificar el Total de ocupaciones se deberá tomar en cuenta lo siguiente:

	Tipo de ocupación				Número de ocupaciones
1	Trabajadores (as) permanentes remunerados.	Automáticamente se establecerá que el número de días laborados al año es de 280 y las horas laboradas por día son 8 = a 2,240 horas por ocupación			
	Trabajadores no permanentes	Número de personas	A. Promedio de días laborados	B. Promedio de horas laboradas	Numero de ocupaciones = (Cantidad de personas x A x B) / 2,240
2	Trabajadores (as) eventuales remunerados	En estos casos, cuando cada trabajador cumpla con diferente número de días laborales al año, se pondrá el promedio,	280	8	

3	Jornales	que se obtiene de la suma de días trabajados al año por cada uno de los empleados dividido entre el número de empleados. Este mismo criterio se aplicará cuando el número de horas laboradas por día varíe entre trabajadores (as)	280	8	
4	Trabajadores (as) por comisión o encargo		280	8	
Total de ocupaciones					

ANEXO 5.2

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA APOYOS CAPITALIZABLES PARA EL CRECIMIENTO DE PROYECTOS EN OPERACIÓN
(CRECE)**

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de inversión.

La propuesta de inversión es el documento que justifica y describe las características del apoyo crediticio para su crecimiento para el que solicita el apoyo, así como los beneficios esperados, conforme al siguiente contenido.

Contenido

- I. Datos generales.
- II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.
- III. Justificación de la solicitud.
- IV. Información específica de la Garantía Líquida.

Consideraciones

Los presentes Términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad, por lo que se propone una extensión máxima de 8 cuartillas (se sugiere en formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo), más anexos.

La información deberá atender todos los apartados de estos Términos de referencia, en lo que aplique a cada tipo de componente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

La propuesta de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del documento, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del responsable de la elaboración del estudio)

I. Datos generales

- Nombre del Organismo del Sector Social de la Economía (OSSE) solicitante.
- Número de socios o integrantes.

- Número de ocupaciones
- Domicilio del OSSE: Estado, municipio, localidad, vialidad, número y código postal.
- Actividad en la que se aplicará el apoyo con base en el Catálogo clasificador de actividades económicas del INAES publicado en la página www.gob.mx/inaes.
- Monto del apoyo que solicita al INAES (en número y letra), citando el % que representa sobre la garantía solicitada.

II. Situación actual de la actividad productiva desarrollada por el OSSE en la que se aplicaría el apoyo del INAES.

Describir lo siguiente:

- Actividad productiva específica.
- Producto(s) o servicio(s) que genera.
- Dónde, cómo se comercializa(n) y a qué precio(s).
- Proceso(s) productivo(s) o de prestación del servicio(s) que lleva(n) a cabo, incluyendo las principales etapas, instalaciones, maquinaria, equipos u otros - activos utilizados, los parámetros de conversión o rendimiento de la materia prima, del cultivo, etc., y volúmenes anuales de producción.
- Situación operativa: funcionamiento general del proyecto y resultados del mismo en el último año, que correspondan con la Balanza de comprobación.

III. Justificación de la solicitud

Señalar lo siguiente con base en la actividad productiva en la que aplicarían el apoyo:

- Por qué es importante contar con el concepto de inversión solicitado.
- Cómo favorecería, en términos de producción, de ventas, de procesos, etc. a su actividad.
- Al aplicar el apoyo en su actividad productiva, qué otros beneficios obtendría el OSSE, sus integrantes y/o la comunidad en aspectos sociales, ambientales o de otra índole.

IV. Información específica de la Garantía líquida.

Indicar:

- Nombre de la entidad financiera autorizada y regulada por la CNBV, en la que gestiona el crédito y domicilio de la matriz o sucursal en la que realiza la gestión (Estado, municipio, localidad, vialidad y número).
- Características del crédito: avío o refaccionario, destino, tasa de interés mensual o anual, plazo de pago, monto de la garantía total requerida por la entidad financiera y fecha estimada de firma de contrato del crédito gestionado por el OSSE.

Anexar:

- Copia de la Carta de intención de crédito expedido por la entidad financiera, que incluya el monto total del crédito así como sus políticas, términos y condiciones generales.
- En caso de que el OSSE tenga un compromiso pendiente, relacionado con el ECA, la carta antes referida deberá hacer referencia a que la entidad financiera incluyó en su evaluación financiera los flujos comprometidos por el OSSE para cumplir con su obligación de capitalización.

Evaluación Técnica

En el caso de apoyos CRECE a través de garantía líquida, la evaluación técnica estará a cargo del INAES y se tomará por buena la decisión técnica de la entidad financiera de otorgar crédito al OSSE solicitante del

apoyo. En su caso, antes de la firma del convenio de concertación, deberá presentarse para cotejo, el original de la carta de intención. Si ésta no coincide plenamente con la copia proporcionada, será causa de cancelación de la solicitud autorizada.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 6

Apoyos para el Desarrollo de Capacidades

Modalidades: II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

Términos de referencia de la Propuesta de trabajo.

Introducción

Los términos de referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que las personas solicitantes de un apoyo o aportación justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo o aportación, describen sus características y precisan su costo, atendiendo el siguiente contenido.

Contenido

II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial.

- I. Requerimientos generales.
- II. Requerimientos por submodalidad:
 - II.2.1. Constitución legal de la figura jurídica.
 - II.2.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.
 - II.2.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.
 - II.2.4. Giras e intercambio de experiencias.
 - II.2.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.
 - II.2.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.
 - II.2.7. Consultoría.

Consideraciones

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra Arial, tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de

acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

II.2 Apoyos en efectivo para el Desarrollo organizativo y empresarial. Propuesta de trabajo.

I. Requerimientos generales

1. Datos generales del OSSE:
 - 1.1 Nombre o razón social.
 - 1.2 Actividad; bienes que produce o servicios que presta.
 - 1.3 Periodo (años, meses, etc) que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
 - 1.4 Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
 - 1.5 Principal mercado al que se dirige el bien que produce o el servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

Nota: El INAES, se reserva el derecho de verificar la veracidad de la información proporcionada por el OSSE en la propuesta de trabajo.

2. Submodalidad para la que solicita el apoyo en efectivo:
(*Por ejemplo: Constitución legal de la figura jurídica, etc.*).
3. Justificación: (*Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar por el OSSE u otra causa que justifique la solicitud del apoyo en efectivo*).
4. Objetivo del servicio o actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
5. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que solicita el apoyo en efectivo.
6. Resultado esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo en efectivo, en el proyecto productivo del OSSE.

II. Requerimientos por submodalidad.

- **II.1.1. Constitución legal de la figura jurídica.**
 - ✓ Figura jurídica en la que se constituirá.
 - ✓ Descripción de los motivos por los cuales seleccionó la figura jurídica en la que desea constituirse.
 - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - ✓ Relación de los conceptos que se pagarán con el apoyo y su costo (gastos notariales y pago de derechos).
 - ✓ Registro a obtener.

Adjuntar:

- ✓ Acuerdo firmado por las y los integrantes del OSSE conformado en grupo social para la constitución legal del OSSE, señalando la figura del sector social de la economía que adoptarán.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.2. Elaboración de estudio técnico especializado: dasonómico, edafológico, etc.**
 - ✓ Lugar sobre el cual se llevará a cabo el estudio (indicar la ubicación).
 - ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

- ✓ Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- ✓ Términos de referencia o protocolo del estudio (alcances, fundamento, método, herramientas a utilizar, calendario tentativo, etc.).
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años y que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el (la) prestador(a) de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos (materiales y/o servicios) y sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.3. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el Sector Social de la Economía o con la actividad productiva del OSSE solicitante.**
- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- ✓ Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- ✓ Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).
- ✓ En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados, y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- ✓ Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién convoca.
- ✓ Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- ✓ Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Cuando se trate de cuotas de asistencia a eventos la vigencia podrá ser menor a 30 días; sin embargo se deberá considerar que la cuota de asistencia puede variar en función de la fecha de pago.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.4. Giras e intercambio de experiencias.**
- ✓ Nombre de la institución, organismo o responsable de organizar, convocar o invitar.

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos y/o servicios incluidos y costo de cada uno de ellos (por ejemplo: inscripción, hospedaje, alimentación, traslado, etc.).
- ✓ Lugar (es) en el que se llevará a cabo (incluir referencia con dirección y teléfono).

Adjuntar:

- ✓ Programa detallado y calendarizado de la gira y/o intercambio de experiencias, indicando objetivos y temas o aspectos que interesa tratar u observar y explicando por qué se visitarán los lugares (proyectos, plantas, cultivos, etc.) comprendidos en la gira (en su caso).
- ✓ Convocatoria, invitación u otro documento que identifique quién convoca.
- ✓ Presupuesto o tarifas; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características de la gira y/o intercambio de experiencias y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.5. Capacitación: Cursos o talleres en instalaciones vinculadas al OSSE.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios del prestador de servicios, material didáctico, equipo, reconocimientos impresos, certificaciones; intérprete en caso de participantes indígenas monolingües, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Documento que describa el desarrollo del curso o taller que incluya:
Plan de formación del curso o taller que contenga: Nombre del curso o taller, objetivo general, temas, objetivos de aprendizaje acordes a los temas tratados, horas de instrucción, calendario de ejecución, técnicas didácticas, equipo y materiales a utilizar.
- ✓ Formatos de listas de asistencia de los y las participantes.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, dirección domicilio, teléfono y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y costos considerados en la capacitación. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.6. Asistencia técnica: Hasta tres meses.**

- ✓ Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (por ejemplo: parcela, taller, etc.), señalar dirección y en su caso, teléfono.
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los materiales y/o servicios incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: honorarios, material didáctico, equipo, materiales de trabajo, certificaciones, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar detallado y calendarizado en el que se incluyan el o los objetivos del servicio, habilidades técnicas a desarrollar en los participantes, equipo y materiales a utilizar (en su caso) y la duración del servicio.
- ✓ Formato de control de asistencia del prestador del servicio.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) del servicio, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluyan datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y/o correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que incluya los conceptos y cada uno de los costos considerados en la asistencia técnica. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

- **II.1.7. Consultoría**

- ✓ Lugar en el que se llevará a cabo (señalar dirección y, en su caso, teléfono).
- ✓ Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- ✓ Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos. (Por ejemplo: honorarios, materiales, etc.).

Adjuntar:

- ✓ Programa de trabajo o de actividades a desarrollar que contenga: Nombre de la consultoría, objetivo del servicio, lugar, duración (horas y/o días), equipo y materiales a utilizar (en su caso).
- ✓ Formato de control de visitas del prestador de servicios.
- ✓ Currículo del (de la) prestador(a) de servicios, mencionando servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y tema (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y correo electrónico). Indicar sede o lugar de residencia y ámbito territorial en el que trabaja el prestador de servicios, así como su régimen fiscal y el tipo de comprobante fiscal que entregaría al OSSE.
- ✓ Copia de identificación oficial vigente del (de la) prestador(a) de servicios y de la persona designada como representante legal, en caso de persona moral.
- ✓ Presupuesto del (de la) prestador(a) del servicio que describa los conceptos e indique sus costos. El presupuesto deberá contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo.

Nota: podrán incluirse documentos y/o información que aporten datos adicionales relevantes para explicar las características del servicio y/o para justificar la necesidad e importancia para el OSSE del apoyo solicitado.

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los apoyos y/o aportaciones para el Desarrollo de Capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el OSSE solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización del Comité Técnico Nacional.

NOTA aclaratoria:

Los prestadores de servicios a los que se hace referencia en los distintos requerimientos por submodalidad podrán ser personas físicas o morales.

Cuando los prestadores de servicios sean personas morales, además de su semblanza curricular deberán presentar currículo de las personas que directamente van a proporcionar a los OSSE los servicios de: capacitación, consultoría, asesoría o de asistencia técnica, entre otros.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 7

Apoyos para el desarrollo de capacidades

II.3. Apoyos en efectivo para el desarrollo comercial

Términos de Referencia de la propuesta de trabajo

Introducción.

Los Términos de Referencia son una guía de contenido mínimo para la elaboración de una propuesta de trabajo.

La propuesta de trabajo es el documento en el que los solicitantes de un apoyo justifican por qué lo requieren, identifican el servicio o actividad a realizar con dicho apoyo, describen sus características y precisan su costo.

Estos términos corresponden a propuestas de Organismos del Sector Social de la Economía que requieran un apoyo del INAES en efectivo para el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades comerciales y la promoción de sus productos y servicios.

Consideraciones.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo. El criterio de calidad y objetividad en la información presentada debe prevalecer por encima del criterio de cantidad (se sugiere utilizar un formato de Word, letra arial tamaño 11, interlineado sencillo).

La propuesta de trabajo deberá contener toda la información que se indica en los requerimientos generales atendiendo las definiciones señaladas en el glosario de términos de las presentes reglas de operación, y adjuntar los documentos solicitados para la modalidad y/o submodalidad correspondiente, ser veraz, pertinente y actual, y presentarse de manera clara y sencilla.

El estudio de inversión deberá contener índice, numeración consecutiva de páginas conforme al índice y el encabezado del documento deberá tener la siguiente leyenda:

(Nombre del representante legal o social del OSSE), en representación del OSSE denominado (nombre del OSSE), declaro bajo protesta de decir verdad que los socios o integrantes conocemos y estamos de acuerdo con el contenido del presente estudio de inversión, relacionado con el proyecto denominado (nombre del proyecto), y elaborado por (nombre del consultor responsable de la elaboración del estudio)

Los prestadores de servicios podrán ser personas físicas o morales.

Contenido

I. Requerimientos generales.

1. Datos generales del OSSE.

- a. Denominación, Nombre o Razón Social.
- b. Actividad: bienes que produce o servicio que presta.

- c. Años que tiene el OSSE produciendo el bien o prestando los servicios indicados en el punto anterior.
- d. Total de fuentes de trabajo que genera el OSSE (Número de hombres y de mujeres; en su caso, número de personas en situación de vulnerabilidad).
- e. Principal mercado al que se dirige el bien que produce o del servicio que presta (local, regional, nacional, etc.).

2. Submodalidad para el que solicita el apoyo.

Por ejemplo: Promoción y publicidad en medios de comunicación; Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE; etc.

En caso de que en su solicitud requiera 2 o 3 submodalidades simultáneas, su propuesta de trabajo deberá contener por separado la información a partir de este numeral (submodalidad, justificación, actividad o servicio específico que se requiere, objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo, fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo, y el impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE). Asimismo deberá incluir los requerimientos de cada submodalidad que solicita.

3. Justificación.

Explicar la necesidad o el problema a resolver, la oportunidad a aprovechar u otra causa que justifique la solicitud del apoyo.

4. Actividad o servicio específico que se requiere.

Por ejemplo: elaboración de estudio de mercado de agua embotellada en el municipio de Temoac; Certificación orgánica de una hectárea de café, etc.

5. Objetivo del servicio o actividad para la que se solicita el apoyo.

6. Fecha o periodo programado para la realización del servicio o la actividad para la que se solicita el apoyo.

7. Impacto esperado del servicio o actividad a realizar con el apoyo, en el proyecto productivo del OSSE. Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.

II. Requerimientos por Submodalidad.

II.2.1. Promoción y publicidad en medios de comunicación.

- Características específicas del servicio (por ejemplo: medidas del espacio [plana, media plana, etc.]; diseño; características de impresión; cantidad; la creación, mantenimiento y operación de un sitio web; etc.).

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

1. Radio.
 2. Internet incluyendo redes sociales.
 - a. Diseño y desarrollo web
 - b. Web Marketing
 3. Periódico.
 4. Revistas.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos incluidos en el servicio y el costo de cada uno de ellos (por ejemplo: diseño, inserción por día, impresión, etc.).

Adjuntar:

- Programa de trabajo o actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- En caso de requerir la contratación de un prestador de servicio para el diseño de promocionales o publicidad, adjuntar el currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres

referencias de haber realizado servicios similares en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).

- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.2. Diseño, desarrollo e impresión de identidad corporativa del OSSE.

- Relación de contenidos que tendrá el Manual de identidad a desarrollar:
 1. Misión, visión, valores, principios.
 2. Desarrollo de nombre.
 3. Diseño de imagen corporativa, logotipo y slogan.
 4. Diseño e impresión de papelería básica.

El servicio puede incluir los siguientes conceptos:

- a. Diseño de envases y/o embalaje
 - b. Desarrollo de catálogo y/o folletos
 - c. Diseño de material promocional y/o uniformes
 - d. Diseño de rotulación para vehículos utilitarios
 - e. Diseño de imagen para medios electrónicos
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos, materiales y/o servicios incluidos.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.

En el programa de trabajo, se deberá mencionar los entregables del servicio, que deberán ser al menos los siguientes:

- o Manual de imagen corporativa en formato .PDF en donde se incluyan las normas básicas indispensables para el uso correcto de los distintos elementos gráficos que conforman la imagen corporativa.
- o Los archivos para cada uno de los elementos de diseño adquiridos en formato .JPG a baja y alta resolución; .AL; .EPS y PNG, según corresponda.
- o Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.3. Trámite del código de barras.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para obtener el código de barras y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.4. Elaboración de estudio de mercado o estudios de logística, relacionados con la actividad productiva del OSSE.

- Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos (por ejemplo, encuestas, grupos de opinión, etc.) y el costo de cada uno de ellos.

El servicio puede incluir alguno de los siguientes conceptos:

Estudios de Mercado:

1. Definición del problema y los objetivos de la investigación
2. Identidad y ventajas competitivas del producto
3. Análisis FODA
4. Definición de target o cliente objetivo
5. Definición de variables cualitativas y/o cuantitativas para el análisis
6. Elaboración de la muestra y aplicación de instrumentos de recopilación de información
7. Análisis e interpretación de la información recopilada
8. Desarrollo y presentación de resultados
9. Definición de mercado

Estudios de Logística:

1. Envases, empaque y embalaje
2. Identificación de la cantidad, momento y lugar adecuado de distribución
3. Identificación de los canales de distribución
4. Transportes
5. Aduanas
6. Administración, almacenaje y abastecimiento
7. Seguridad y seguros
8. Proyecto logístico
9. Manejo de mercancías peligrosas

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y concepto, nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.

- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.5. Registros, patentes, marcas y licencias de uso de marcas relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Mencionar los trámites requeridos para el registro, la patente, la marca o licencia de uso de marca y ante qué institución o instancias debe realizarse.

II.2.6. Certificaciones nacionales e internacionales, relacionadas con la actividad productiva del OSSE.

- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio.
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los conceptos incluidos y el costo de cada uno de ellos.
- Nombre de instancias o instituciones que inspeccionará, evaluará y/o certificará, así como sus datos de contacto (domicilio, teléfono y/o correo electrónico y en su caso, sitio web), deberá estar acreditada en la norma o certificación específica que requiere el OSSE solicitante.

Adjuntar:

- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Semblanza curricular de la instancia o institución que realizará el servicio.
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del (los) prestador (es) del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá (n) tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.7. Elaboración de estudio técnico especializado: Análisis técnico del producto.

- Producto (s) y/o servicio (s) a los cuales se les realizará el análisis técnico.

El servicio puede ser de alguno (s) de los siguientes:

1. Análisis de los procesos de producción.
 2. Análisis de Materias primas.
 3. Análisis de los recursos humanos.
 4. Análisis de Maquinaria y equipo.
 5. Análisis de infraestructura.
 6. Análisis de tecnología.
 7. Análisis de costos de operación.
 8. Diseño de producto o servicio.
- Resultados o productos concretos que se obtendrán del servicio (por ejemplo: análisis de información nutrimental, descripción de las características del producto y/o servicio, análisis fisicoquímico, análisis microbiológico, análisis sensorial, etc.).
 - Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
 - Relación de los conceptos (materiales y/o servicios) incluidos en el costo del servicio.

Adjuntar:

- Contenido del estudio (alcances, método, herramientas a utilizar, etc.)
- Programa de trabajo o de actividades a desarrollar con calendario tentativo.
- Currículo del prestador de servicios, mencionando al menos tres referencias de servicios similares realizados en los últimos tres años que incluya datos de contacto (tipo de servicio y producto (s), nombre de quien recibió el servicio, teléfono, dirección y en su caso, correo electrónico).
- Copia de identificación oficial vigente (credencial para votar expedida por el Instituto Nacional Electoral, antes IFE, pasaporte, cédula profesional o cartilla del Servicio Militar Nacional) del prestador de servicios.
- Presupuesto del prestador del servicio que describa los conceptos y el costo de cada uno; deberá tener al menos 30 días de vigencia al momento de presentar la Propuesta de trabajo.

II.2.8. Capacitación: Asistencia a foros, seminarios, encuentros, cursos, talleres o eventos análogos relacionados con el desarrollo comercial del OSSE.

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán, indicando cargo y/o funciones que desempeñan.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede –universidad, centro de capacitación, centro de convenciones, salón ejidal, rancho, instalaciones del OSSE, otro-).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción por persona o por organización, material didáctico, equipo, certificaciones, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o plan de trabajo y/o de actividades a desarrollar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

II.2.9. Asistencia a Eventos comerciales relacionados con la actividad productiva del OSSE (ferias, exposiciones, misiones comerciales, muestras o eventos análogos).

- Número de socios(as) o integrantes del OSSE que asistirán.
- Lugar en el que se llevará a cabo (estado, municipio, sede).
- Quién o quiénes organizan, convocan o invitan.
- Documento que acreditará la asistencia (por ejemplo: diploma, reconocimiento, constancia, entre otros).
- Monto del apoyo solicitado, el cual deberá expresarse en número y letra.
- Relación de los materiales y/o servicios incluidos y su costo (por ejemplo: inscripción, piso de exhibición, stand, electricidad, material, equipo, conferencias, gafetes, directorio del evento, publicidad, hospedaje, alimentación, etc.).

En caso de que el costo del servicio no incluya hospedaje, alimentación y/o traslados y el pago para estos conceptos se vaya a incluir en el apoyo solicitado, especificar el monto que se utilizará para cada uno de los conceptos.

Adjuntar:

- Convocatoria, invitación, promocional, etc. que identifique quién organiza, convoca o invita.
- Programa del evento o documento análogo en el que se incluyan el o los objetivos del mismo, temario y/o actividades a realizar.
- Presupuesto, cuotas y/o tarifas de los conceptos incluidos en el servicio; deberá(n) contar con al menos 30 días de vigencia a partir del momento de presentar la Propuesta de trabajo. Considerar que el monto podrá variar en función de la fecha de pago.

Los presentes términos tienen un carácter enunciativo y no limitativo

Evaluación Técnica

La evaluación técnica de los Apoyos para el desarrollo de capacidades estará a cargo del INAES o de terceros autorizados por éste, y consiste en analizar y evaluar la propuesta de trabajo presentada por el solicitante. De obtener una evaluación técnica positiva, las solicitudes serán sometidas a la autorización correspondiente.

Para mayor información o atención de dudas y/o comentarios, dirigirse al INAES a través del correo electrónico informes@inaes.gob.mx y/o a través de los teléfonos (55) 26364100 Ext: 4329 / 01 800 48 36 62 37 lada sin costo, en horario de 9:00 a 18:00 horas, de lunes a viernes en días hábiles. Trataremos de responder todas las solicitudes con la mayor oportunidad posible.

ANEXO 8

DOCUMENTOS QUE PERMITEN EVALUAR LA PERTINENCIA Y VIABILIDAD DE UNA SOLICITUD DE APOYO PARA BANCA SOCIAL

Además de la documentación señalada en el numeral 3.4 fracción III de estas Reglas y de acuerdo con la (s) modalidad (es) y submodalidad (es) de apoyo solicitada (s), deberá entregarse la siguiente documentación:

III.1: Apoyos en efectivo, no recuperables, para el Fortalecimiento Institucional y Desarrollo de Capacidades de OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.1.1. Reembolso de gastos notariales y de registro en la constitución o actualización de figura asociativa o nivel de operaciones.	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del (os) gasto (s) realizado (s) en los trámites incluidos en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple de la nueva acta y registro correspondiente.
III.1.2 Consultoría y Acompañamiento, con un mínimo de 10 días hábiles en sitio para: a) El análisis y mejora de los procesos de otorgamiento y recuperación de créditos. b) El diseño y desarrollo de procesos para la inclusión financiera.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma.
III.1.3. Capacitación especializada para el fortalecimiento técnico-operativo y/o cumplimiento normativo y/o profesionalización de directivos, funcionarios o empleados del OSSE de ahorro y crédito considerando la perspectiva de género.	1) Programa de capacitación propuesto al OSSE de ahorro y crédito firmado por el proveedor del servicio. 2) Carta de exposición de motivos por los que el OSSE de ahorro y crédito solicita el apoyo para recibir la capacitación firmada por la persona que ostenta la representación legal. 3) Cotización formal de la prestación de los servicios profesionales firmada por el proveedor.
III.1.4	1) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto

a) Reembolso de gastos de auditoría contable, para verificar y dictaminar estados financieros según los requerimientos establecidos por la normatividad contable y regulatoria vigente. b) Reembolso de gastos de auditoría de Prevención de Lavado de Dinero (PLD).	realizado en el servicio. 2) Original para cotejo y copia simple del dictamen de la auditoría correspondiente, firmado por el prestador del servicio. 3) Original para cotejo y copia simple del comprobante con el que se acredite el pago realizado al prestador del servicio, el cual puede ser: estado de cuenta, comprobante de depósito o transferencia bancaria. 4) Copia simple del registro y certificación para dictaminar ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público del prestador del servicio. Solo aplica para el reembolso de gastos de auditoría contable.
III.1.5. Asesoría profesional y desarrollo de capacidades en sitio para: A. Diseño e implementación de esquemas de educación financiera para socias y socios del OSSE de ahorro y crédito. B. Establecimiento e implementación de controles y/o manuales y/o gobernabilidad. C. Implementación y evaluación de procesos de control interno y administración de riesgos. D. Diseño o rediseño e implementación de portafolios de productos y servicios financieros.	1) Diagnóstico general de la situación actual del OSSE de ahorro y crédito en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas. 2) Programa de trabajo en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas, así como en versión electrónica requisitada en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes, e incluyendo en ambos casos la información que se solicita en la misma. En el caso de solicitar más de un componente de apoyo, según sea el caso, se deberá entregar un programa de trabajo por componente y un solo Diagnóstico general.
III.1.6. Reembolso de gastos para certificación o renovación para oficial de cumplimiento en materia de prevención de lavado de dinero y financiamiento al terrorismo (PLD/FT), según los requerimientos de la Comisión Nacional Bancaria y de Valores.	1) Original para cotejo y copia simple del comprobante de pago realizado por el OSSE de ahorro y crédito por concepto de certificación. 2) Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) del gasto realizado por la certificación o renovación de la certificación. 3) Original para cotejo y copia simple del certificado emitido por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores a nombre de la persona designada como oficial de cumplimiento del OSSE de ahorro y crédito. 4) Escrito firmado por el Representante Legal, mediante el cual se hace constar que la persona certificada forma parte del personal del OSSE de ahorro y crédito y está designada para cumplir con las funciones del oficial de cumplimiento.

Si el OSSE de ahorro y crédito solicita apoyo para las submodalidades III.1.2 y III.1.5 en una misma Convocatoria, podrá elaborar un solo Diagnóstico general que justifique los componentes de apoyos solicitados. Para estas submodalidades, además de los requisitos señalados anteriormente, el solicitante deberá entregar lo siguiente:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda de acuerdo con la persona que prestará el servicio profesional:

- a. Personas morales (OSSE, federaciones, consultoras, entre otras):
 - Impresión del RFC.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- b. Personas físicas:

- Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
- Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
- Impresión del RFC.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes. No aplica términos de referencia para las submodalidades III.1.1, III.1.3, III.1.4 y III.1.6.

III.2: Apoyos en efectivo, capitalizables, para proyectos estratégicos financieros de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Para solicitar una o varias de las submodalidades de apoyo para esta modalidad, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1) Versión electrónica del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes.

2) Versión impresa del proyecto estratégico financiero elaborado en la herramienta de captura, firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas sus páginas.

3) En el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados copia de los estados financieros del mes más reciente (balance general y estado de resultados) conforme a la información entregada a la CNBV. Para el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los estados financieros del trimestre más reciente conforme a la información entregada al Organismo de Supervisión Auxiliar correspondiente.

4) Para el caso de las submodalidades III.2.6 y III.2.7, además de los requisitos señalados posteriormente, deberá entregarse:

Copia simple de los siguientes documentos, según corresponda de acuerdo con la persona que prestará el servicio profesional:

- Personas morales (OSSE, federaciones, consultoras, entre otras):
 - Impresión del RFC.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s) o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción de los servicios realizados a OSSE de ahorro y crédito u otro intermediario financiero. El servicio anteriormente prestado, deberá ser de la misma naturaleza del servicio a contratar.
- Personas físicas:
 - Currículo que incluya actividades relacionadas con el servicio que se ofrece.
 - Cualquiera de los siguientes documentos: Contrato(s) o factura(s), o liberación de fianza o carta(s) de satisfacción o reconocimiento(s) o certificación(es) que avale(n) la experiencia plasmada en el currículo.
 - Impresión del RFC.

Submodalidad	Documento
III.2.1 Equipamiento de instalaciones:	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
• Acondicionamiento de locales • Suministro eléctrico de emergencia • Mobiliario y equipo de oficina • Vehículos utilitarios	
III.2.2 Innovación tecnológica.	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en

• Equipamiento tecnológico • Acceso a internet y redes computacionales básicas • Software para sistemas de "Core bancario" • Medios electrónicos de pago	hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
III.2.3 Gastos de promoción	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.
III.2.4. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para la producción social de vivienda asistida.	Copia simple del convenio de adhesión suscrito con la CONAVI que acredita al OSSE de ahorro y crédito como entidad ejecutora, o bien, el documento que acredita que opera financiamiento para vivienda a través de FIRA como entidad ejecutora de CONAVI.
III.2.5. Pago de servicios personales de la unidad especializada que opera créditos para proyectos productivos y negocios del sector social.	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación Legal.
III.2.6 Consultoría especializada para fortalecer la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.7 Capacitación especializada para la instrumentación del proyecto estratégico financiero.	Entregar versión impresa del programa de trabajo elaborado conforme a la herramienta de captura; (que se encuentra inserta en el proyecto estratégico financiero), disponible en el sitio, www.gob.mx/inaes, debidamente firmado por la persona que presta el servicio profesional correspondiente. Entregar cotización o cotizaciones según la persona que preste el servicio profesional correspondiente, indicando las actividades a realizar, entregables y monto considerado en cada caso.
III.2.8. Gastos de operación hasta por cuatro meses para cubrir: pago de salarios, sueldos, honorarios asimilados, honorarios	Relación que detalle los gastos previstos indicando concepto, cantidad, unidad de medida, precio unitario y monto total con IVA incluido cuando aplique, impresa en

profesionales, pago de servicios (internet, renta de software, entre otros).	hoja membretada del OSSE de ahorro y crédito solicitante y firmada por la persona que ostenta la representación legal. En su caso, entregar cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la (s) persona (s) que provea (n) los bienes o servicios, en el que explícitamente se especifique los bienes o servicios a adquirir, la cantidad y precio de los mismos con la precisión del IVA, los cuales deben coincidir con lo señalado en la lista de inversión del proyecto estratégico. En el caso de cotizaciones obtenidas a través de páginas de internet, deberá especificarse el nombre del proveedor, fecha de obtención de la cotización y dirección electrónica de la cual se obtuvo la información.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes.

III.3: Apoyos en efectivo, capitalizables, para instrumentos de administración de riesgos de los OSSE de Ahorro y Crédito.

Submodalidad	Documento
III.3.1. Apoyo para constituir garantías líquidas requeridas en la gestión de línea (s) de crédito con Instituciones de Fomento o de la Banca de Desarrollo.	1) Plan de Trabajo según se especifique en los Términos de Referencia correspondientes, en versión impresa y firmada por la persona que ostenta la representación legal en todas las páginas, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados 3) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente; en el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operación básico copia de estados financieros al ejercicio trimestral más reciente, que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General; y Estado de Resultados 4) Para el caso de OSSE de ahorro y crédito autorizados por la CNBV, copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia de documento o documentos emitidos por la fuente de fondeo o intermediario bancario que acrediten la autorización y vigencia de la (s) línea (s) de crédito objeto de la garantía líquida solicitada. Deberá contener por lo menos: fecha de contratación o autorización, tipo de crédito (simple o en cuenta corriente), monto de autorizado, vigencia, periodos para la realización de descuentos, tasas de

	interés, monto o porcentaje de la garantía líquida requerida, instrumento en el que dicha garantía debe depositarse (no aplica fideicomisos constituidos o por constituir) y características de los créditos que puedan ser objeto de descuento.
III.3.2. Apoyo para implementar mecanismos que disminuyan los riesgos en la colocación de créditos para actividades productivas en un Fondo de Administración de Riesgo Crediticio. No aplica para Fideicomisos constituidos o por constituir.	1) Proyecto de Fondo de Administración de Riesgo Crediticio en versión impresa y firmada en todas sus páginas por la persona que ostenta la representación legal, así como en versión electrónica en la herramienta de captura que se encuentra disponible para tal efecto en el sitio www.gob.mx/inaes. 2) Copia de estados financieros al cierre del ejercicio anual más reciente: Balance General y Estado de Resultados. 3) Copia de estados financieros al ejercicio mensual más reciente que se disponga a la fecha de la presentación de la solicitud de apoyo: Balance General y Estado de Resultados. 4) Copia de subreporte regulatorio R-0417 (también conocido como B-0417) correspondiente al último mes o trimestre más reciente. 5) Copia simple y original para cotejo de acuerdo de Asamblea General y/o de Consejo de Administración, para integrar el o los Fondo (s) de Administración de Riesgo Crediticio.
III.3.3. Prima de seguro de vida deudor.	Cotización de AGROASEMEX o del Fondo de Aseguramiento Agropecuario y Rural del seguro de vida deudor para el OSSE de ahorro y crédito. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones Básico, copia de los Balances Generales trimestrales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del trimestre más reciente. En el caso de OSSE de ahorro y crédito con nivel de operaciones I, copia de los Balances Generales mensuales del ejercicio inmediato anterior y copia de Balance General y Estado de Resultados del mes más reciente.

III.5: Apoyos en efectivo, no recuperables, para OSSE de aseguramiento (Fondos de Aseguramiento Agropecuario y Rural, integrados por pequeños productores).

Para solicitar uno o varios de los rubros de esta Submodalidad de apoyo, además de los documentos específicos, deberá entregarse lo siguiente:

1.-Copia simple y original para cotejo del documento de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público que ampara el registro del fondo de aseguramiento agropecuario y rural.

2.-Original firmado del programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural, elaborado conforme a la herramienta disponible en el sitio www.gob.mx/inaes.

Componente	Documento
• Reembolso de Formulación del Programa General de Operaciones (pago de la	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital

elaboración del programa general de operaciones de acuerdo con las especificaciones de AGROASEMEX.	(es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de esta persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
Reembolso del pago del Dictamen del Organismo Integrador (pago de los derechos para obtener el dictamen).	Copia simple y original para cotejo del pago realizado al Organismo Integrador (Factura o recibo, según proceda de acuerdo con el régimen de dicho Organismo). En caso de que las facturas o recibos se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
Reembolso de gastos de constitución y registro (gastos notariales y registrales de la persona moral).	Comprobante (s) fiscal (es) digital (es). En caso de que los Comprobante (s) fiscal (es) digital (es) se encuentren a nombre de persona distinta al Fondo de Aseguramiento, se deberá presentar carta bajo protesta de decir verdad de dicha persona indicando los motivos por los cuales la facturación está a su nombre.
Mobiliario, equipo de cómputo y transporte (adquisición de mobiliario de oficina, equipo de cómputo, accesorios, licencias y vehículo utilitario).	Cotización formal dirigida al OSSE de ahorro y crédito en hoja membretada y firmada por la(s) persona(s) que provea(n) los bienes, en la que explícitamente se especifiquen los bienes a adquirir, la cantidad y precio de los mismos e IVA incluido, los cuales deben coincidir con la lista de inversiones en el programa de trabajo de fondo de aseguramiento agropecuario y rural.

Para la presentación de cada uno de los documentos señalados anteriormente deberán atenderse, sin excepción, los Términos de Referencia correspondientes a cada submodalidad de apoyo, mismos que se encuentran disponibles en el sitio www.gob.mx/inaes.

Anexo 9: Relación de permisos, licencias, autorizaciones, concesiones, registros y/o cualesquier otro documento similar, necesarios para la operación del proyecto.

Clave SIEL del apoyo autorizado: _____

RELACIÓN

Numero	Descripción del documento	Fecha de emisión
__1__	_____	_____

_ 2 _		
...		
Quien suscribe la presente relación, representante <u>(legal o social)</u> del OSSE <u>(nombre del OSSE)</u>, manifiesta que los documentos relacionados y entregados corresponden a la normatividad del estado de <u>(nombre de la entidad federativa)</u>, aplicable para el giro de actividad del proyecto autorizado por el INAES.		
Fecha: _____ Lugar: _____ Nombre y firma		

ANEXO 10
MODELO DE CONVOCATORIA

CONVOCATORIA PÚBLICA PARA ACCEDER A LOS APOYOS O APORTACIONES DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL 2019

La Secretaría de Bienestar, a través del Instituto Nacional de la Economía Social, con fundamento en el numeral ____ de las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal **2019**, publicadas en el Diario Oficial de la Federación, emite la siguiente:

CONVOCATORIA 2019 (Núm. ____)

A los Organismos del Sector Social de la Economía (de ahorro y crédito o LAB_ES), a fin de que presenten sus solicitudes para participar en el (la) _____ (apoyo o aportación), en su modalidad _____ (nombre de la modalidad) y, en su caso, submodalidad _____ (nombre de la submodalidad) al tenor de lo siguiente:

1. Objeto

(Descripción del objeto)

2. Vigencia

____ (número) ____ días naturales a partir de la fecha de publicación de la Convocatoria.

3. Monto global de los recursos destinados

____ (monto) ____ millones de pesos.

4. Tipo de apoyo, modalidad, submodalidad población objetivo, monto máximo de apoyo y objetivo de la convocatoria

Tipo de apoyo	Modalidad	Submodalidad	Población objetivo	Monto máximo	Objetivo de la convocatoria

Frecuencia:

Otras características:

5. Ámbito geográfico, sectorial, demográfico y/o de actividad económica; en el caso de las convocatorias de apoyos para Banca Social, ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación (se especificará el ámbito geográfico, sector, población y/o actividad económica y, en el caso de los apoyos para Banca Social, **se especificará ámbito geográfico, figura jurídica, estatus regulatorio o categoría, y nivel de operación**)

6. Criterios de elegibilidad

(Enlistar criterios según tipo de apoyo, modalidad y/o submodalidad)

7. Requisitos

(Enlistar requisitos que en ningún caso podrán constituir obligaciones o requisitos adicionales a los señalados en las Reglas de Operación)

Etapas de entrega de requisitos:

_____ (se especificará según la naturaleza del apoyo o aportación)

8. Indicador

9. Contacto de atención

(Se especificará en la convocatoria)

10. Proceso de solicitud-evaluación-autorización-formalización-comprobación

(De acuerdo al tipo de apoyo o aportación)

11. Medios para interponer una queja

En caso de quejas, acudir al Órgano Interno de Control en el INAES.

Domicilio: avenida Patriotismo Número 711, edificio B, piso 1, colonia San Juan, código postal 03730, Benito Juárez, **Ciudad de México**.

Correos electrónicos: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y quejas@inaes.gob.mx

En Internet: <http://www.funcionpublica.gob.mx/index.php/temas/quejas-y-denuncias.html>

12. Otras disposiciones

a) Los datos personales de registro de las personas solicitantes serán protegidos en los términos de la normativa en materia de Transparencia, Acceso a la Información Pública y Protección de Datos Personales.

b) Cualquier otra disposición no contemplada en esta convocatoria, será resuelta por el Comité Técnico Nacional.

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

Anexo 11. Flujograma.

**INAES. Mecánica Operativa de
apoyos en efectivo, 2020.**



* En el caso de DISCAP, Banca Social, Inducción y validación, la visita de campo es opcional para el INAES.

** Únicamente será aplicado en caso de que el importe total de las solicitudes supere el techo presupuestal de la convocatoria autorizado por el Comité Técnico Nacional del INAES.

ANEXO 12

El siguiente modelo de convenio será empleado para formalizar los apoyos en efectivo previstos(as) en las Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020, el cual deberá ser adecuado por el INAES a las características particulares del apoyo que se trate.

MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO**APOYOS EN EFECTIVO****CLAVE SIEL:** _____

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL PODER EJECUTIVO FEDERAL, A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, POR CONDUCTO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LA ECONOMÍA SOCIAL, EN LO SUCESIVO EL “**INAES**”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR (EL/LA) C. ____[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA REPRESENTANTE LEGAL DEL INAES]____, EN SU CARÁCTER DE ____[COORDINADOR(A) GENERAL/ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS]____ DEL “**INAES**” Y; POR OTRA, ____[NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL ORGANISMO DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA]____, EN LO SUCESIVO EL “**BENEFICIARIO**”, REPRESENTADO(A) POR ____[NOMBRE(S) Y APELLIDOS DEL/DE LA(S) REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]____, EN SU CARÁCTER DE ____[REPRESENTANTE(S) LEGAL(ES)/SOCIAL]____, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO “**LAS PARTES**”, MISMAS QUE SE SUJETAN AL TENOR DE LAS SIGUIENTES DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES

1. Declara el “**INAES**”, por conducto de su representante legal que:

1.1. Fue creado por la Ley de la Economía Social y Solidaria, Reglamentaria del Párrafo Octavo del Artículo 25 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en lo referente al Sector Social de la Economía (Ley de la Economía Social y Solidaria) como órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, de conformidad con los artículos 26, 32, fracción XVIII y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018”.

1.2. Tiene por objeto instrumentar, como parte de la Política Nacional de Desarrollo Social, las políticas públicas de fomento y desarrollo del Sector Social de la Economía, con el fin de fortalecer y consolidar al citado Sector como uno de los pilares de desarrollo económico y social del país, a través de la participación, capacitación, investigación, difusión y apoyo a proyectos productivos del Sector.

1.3. El/ (La) _____, en su carácter de Coordinador(a) General de _____ cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, en términos de los artículos 4, fracción I, 5 y 16, fracción XI, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

(APLICA CUANDO SUSCRIBA EL/LA ENCARGADO(A) DEL DESPACHO Y ATENCIÓN DE LOS ASUNTOS)

1.3. Que (el/la) C. ____[nombre(s) y apellidos del/de la Encargado(a) del despacho y atención de los asuntos]____, en su carácter de Encargado(a) del Despacho y Atención de los Asuntos de la Coordinación General ____ en el “**INAES**”, cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento en términos del oficio ____[no. de oficio]____, de fecha ____[día/mes/año]____, suscrito por ____[nombre(s) y apellidos de quien suscribe el oficio]____, con fundamento en lo dispuesto en el artículo 28, del Acuerdo de organización y funcionamiento del Instituto Nacional de la Economía Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de mayo de 2018.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

1.4. A la fecha de celebración del presente instrumento, cuenta con los recursos presupuestales necesarios para el otorgamiento de los apoyos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente convenio.

1.5. Ha corroborado el cumplimiento por parte del “**BENEFICIARIO**” de todos y cada uno de los requisitos necesarios para la entrega del apoyo materia del presente instrumento.

1.6. El Comité Técnico Nacional del “**INAES**”, determinó aprobar el otorgamiento del apoyo que alude este instrumento, derivado de la convocatoria número ____.

1.7. Para los efectos de presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en el número 711, edificio B de la avenida Patriotismo, Colonia San Juan, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03730, en la Ciudad de México.

2. Declara el “**BENEFICIARIO**”, por conducto de su(s) representante(s) legal(es)/social que:

(APLICA EN EL CASO DE ORGANISMOS DEL SECTOR SOCIAL DE LA ECONOMÍA (OSSE) LEGALMENTE CONSTITUIDOS)

2.1. Es un(a) ____ (naturaleza jurídica) ____, debidamente constituido(a) conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en ____ (citar la información de la documentación que acredite la legal constitución, así como la de su inscripción en el Registro Público, conforme a su naturaleza jurídica) ____, y que un ejemplar de éste obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

2.2. Cuenta con facultades para suscribir el presente instrumento conforme a lo establecido en ____ (citar el instrumento jurídico en el que consten sus facultades para suscribir convenios y/o contratos. Se citará, en su caso número de escritura, fecha de expedición del instrumento o documento que corresponda, según la naturaleza jurídica) ____; y que, bajo protesta de decir verdad, sus facultades no le han sido revocadas, restringidas o modificadas en forma alguna a la fecha de firma de este instrumento.

2.3. Tiene como objeto ____ (descripción breve de su objeto social o de las actividades previstas en su objeto social que pueden contribuir con el fomento, desarrollo, fortalecimiento y/o visibilización del Sector Social de la Economía) ____.

(APLICA EN EL CASO DE OSSE EN ETAPA PREVIA A SU CONSTITUCIÓN LEGAL)

2.1. Se encuentra integrado por personas físicas mexicanas de conformidad con el Acuerdo o Acta de integración de OSSE en etapa previa a su constitución legal que obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____, del cual se desprende que desarrolla actividades propias del Sector Social de la Economía.

2.2. No se encuentra formalmente constituido en una persona moral, por lo que el nombre que utiliza en su conformación colectiva, es sólo un medio de identificación administrativa ante el “**INAES**”.

2.3. Sus integrantes reconocen ser representados en el presente acto por el (la) C. ____ [nombre(s) y apellidos del (de la) representante social] ____, así como ser obligados solidarios con éste(a), respecto al cumplimiento de las obligaciones que se deriven del presente instrumento, conforme a lo establecido en el Acuerdo o Acta de integración, señalado(a) en el numeral 2.1.

(APLICAN EN TODOS LOS CASOS)

2.4. Su Registro Federal de Contribuyentes es ____ (asentar RFC con homoclave del OSSE legalmente constituido/del (de la) representante social del OSSE conformado en OSSE en etapa previa a su constitución legal) ____, lo que acredita con la Cédula de Identificación Fiscal cuyo ejemplar, obra en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

2.5. Conoce el contenido y alcances de las “Reglas de Operación del Programa de Fomento a la Economía Social para el ejercicio fiscal 2020” (Reglas de Operación vigentes), y que asimismo, se obliga a sujetarse a las disposiciones que derivan de éstas en lo que respecta al apoyo/aportación que le será otorgado.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SE REALICE ABONANDO A CUENTAS CON CLAVE BANCARIA ESTANDARIZADA - CLABE -)

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado a l “**INAES**”, copia simple digitalizada del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta de alguna institución ____ (de banca comercial/de banca múltiple supervisada por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores) ____, a nombre ____ (del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal con firma mancomunada), documento que incluye la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud de Apoyo.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA A TRAVÉS DEL BANCO DEL BANCO DEL BIENESTAR Y/O LA RED DE LA GENTE)

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, ha proporcionado al “**INAES**”, copia simple digitalizada del contrato de apertura de cuenta bancaria o estado de cuenta expedido por el Banco del Bienestar o L@ Red de la Gente, a nombre ____ (del “**BENEFICIARIO**”/del(de la) representante social y de un integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal con firma mancomunada), conforme a lo previsto en la convocatoria con base en la cual presentó su Solicitud de Apoyo.

(APLICA EN EL CASO DE QUE LA DISPERSIÓN DEL RECURSO SEA MEDIANTE GIRO TELEGRÁFICO POR MEDIO DE TELECOMUNICACIONES DE MÉXICO -TELECOMM-)

2.6. A efecto de que le sean dispersados los recursos cuya entrega le ha sido autorizada, conoce los datos de localización de la sucursal más cercana de TELECOMM en la que podrá cobrar el giro telegráfico correspondiente.

(APLICA PARA TODOS LOS CASOS)

2.7. Para los efectos del presente convenio señala como domicilio el ubicado en ____ (nombre de la calle o avenida) ____, número ____ (número exterior y, en su caso, interior) ____, Colonia ____ (nombre de la colonia) ____, Código Postal ____ (número del código postal) ____, Municipio/Demarcación territorial ____ (nombre del municipio/demarcación territorial) ____, en ____ (nombre de la entidad federativa) ____.

2.8. El proyecto se desarrolla o se desarrollará en ____.

“LAS PARTES” manifiestan su conformidad en suscribir el presente convenio, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

(APLICA PARA APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO).

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos económicos para la implementación desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo a partir del trabajo colectivo”, modalidad: ____ [especificar modalidad] ____, submodalidad ____ (especificar, de ser el caso, submodalidad de apoyo) ____, dentro del subsector económico denominado ____ (asentar nombre del subsector con base en el catálogo de actividades económicas) ____, que incluye ____ [especificar rubro(s) del apoyo -inversión fija, inversión diferida, materias primas y servicios; bienes de consumo; y pago al trabajo -] ____, lo anterior de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos al proyecto productivo denominado ____ (asentar nombre del proyecto productivo) ____, mismo que consiste en ____ (breve descripción del objeto o fines del proyecto productivo) ____.

El monto específico de cada rubro, la modalidad, la descripción detallada del proyecto productivo, así como, en su caso, la fecha estimada para el inicio de operaciones de dicho proyecto, se detallan en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se ajusta a los términos del Estudio de Inversión entregado al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y mismo que consta en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

(APLICA PARA APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para el Desarrollo de capacidades”, modalidad ____ (especificar modalidad -) ____, submodalidad(es) ____ (especificar submodalidad(es) ____, lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” aplique dichos recursos para ____ [Especificar el fin que el beneficiario debe dar al recurso autorizado por el “INAES”, en relación con el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es) que corresponde(n) a la(s) submodalidad(es) solicitada(s)] ____. Dicho(a) ____ [especificar: servicio(s)/actividad(es)] ____ consiste(n) en ____ [describir brevemente el(los) servicio(s) o la(s) actividad(es)] ____.

El monto específico del(de los)/de la(s) ____ [especificar: servicio(s)/actividad(es)] ____, así como su descripción, se detalla en el Anexo 1 del presente convenio, el cual se elabora conforme a los términos de la Propuesta de Trabajo entregada al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y misma que consta en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

(APLICA PARA APOYOS PARA BANCA SOCIAL OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y OSSE DE ASEGURAMIENTO)

PRIMERA.- OBJETO. El objeto del presente instrumento es la entrega de recursos públicos federales al “BENEFICIARIO”, la cual le fue autorizada por el “INAES” conforme al tipo de apoyo “Apoyos para Banca Social”, modalidad ____ (especificar modalidad) ____, submodalidad(es) ____ [especificar submodalidad(es)] ____, lo anterior, de conformidad con las Reglas de Operación vigentes y a efecto de que el “BENEFICIARIO” ____ [especificar la acción que corresponde realizar al beneficiario con los recursos que le han sido autorizados, en relación con la modalidad y la(s) submodalidad(es) que corresponda(n)] ____.

La descripción de la(s) citada(s) submodalidad(es), así como en su caso los rubros que comprende(n) se detallan en ____ [especificar el/los documento(s) relativo(s) a la modalidad y submodalidad(es) de apoyo a que corresponde la solicitud del beneficiario, y que han permitido evaluar la pertinencia y viabilidad de la solicitud de apoyo] ____, entregado(s) al “INAES” por el “BENEFICIARIO”, y mismo(s) que consta(n) en el expediente electrónico identificado con Clave SIEL ____.

(APLICA PARA TODOS LOS TIPOS DE APOYO)

SEGUNDA.- ENTREGA DE RECURSOS. Con base a su suficiencia y disponibilidad presupuestal el “INAES” entregará al “BENEFICIARIO” para el cumplimiento del objeto del presente convenio, la cantidad total de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.), la cual será aplicada única y exclusivamente en los términos de dicho instrumento jurídico.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y EN APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES, CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO EL BANCO DEL BIENESTAR Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada al **"BENEFICIARIO"** contra la firma del aviso de abono a ____ (asentar número de CLABE o número de cuenta) ____, de ____ (asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta) ____, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del(de la) representante social y de ____ [asentar el nombre completo de un(a) integrante más del OSSE en etapa previa a su constitución legal] ____, quienes firman de forma mancomunada; sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN UNA SOLA MINISTRACIÓN, PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM)

La cantidad antes referida se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ____ (asentar datos de ubicación de la sucursal) ____, por el (la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**, sirviendo dicho aviso de abono como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario y mismo que formará parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN, ABONANDO A CUENTAS DE BANCA COMERCIAL, BANCA MÚLTIPLE, ASÍ COMO EL BANCO DEL BIENESTAR Y/O LA RED DE LA GENTE)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"** de la siguiente forma:

Primera ministración.- Por la cantidad de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.).

Segunda ministración.- Por la cantidad de \$ ____ (____ pesos __/100 M.N.).

Cada una de las ministraciones anteriores se tendrá por entregada contra la firma del aviso de abono a ____ (asentar número de CLABE o número de cuenta) ____, de ____ (asentar nombre de la institución en que se haya aperturado la cuenta) ____, a nombre del **"BENEFICIARIO"**/del (de la) representante social y de ____ [asentar el nombre completo de un(a) integrante más del grupo] ____, quienes firman de forma mancomunada.

(APLICA EN APOYOS ECONÓMICOS PARA LA IMPLEMENTACIÓN, DESARROLLO, CONSOLIDACIÓN Y CRECIMIENTO DE PROYECTOS DE ECONOMÍA SOCIAL PARA LA PRODUCCIÓN Y EL CONSUMO A PARTIR DEL TRABAJO COLECTIVO Y APOYOS PARA EL DESARROLLO DE CAPACIDADES CUANDO SE ENTREGUE EL RECURSO EN MÁS DE UNA MINISTRACIÓN PARA COBRO DE GIROS TELEGRÁFICOS A TRAVÉS DE TELECOMM.)

Cada una de las ministraciones se entregarán contra la firma del aviso de abono para el cobro del giro telegráfico en la sucursal de TELECOMM en ____ (asentar datos de ubicación de la sucursal) ____, por parte del (de la) representante legal/social del **"BENEFICIARIO"**.

(APLICA EN LOS CASOS EN QUE SE ENTREGUE EL RECURSO EN MAS DE UNA MINISTRACIÓN)

La segunda ministración se entregará previa emisión del documento de autorización de la ministración inmediata anterior, prevista en los términos señalados en los "Lineamientos para comprobar la correcta aplicación de recursos otorgados en efectivo, para el ejercicio fiscal 2020".

Los avisos de abono a cuenta servirán como recibos tan amplios y eficaces como en Derecho sea necesario por cada ministración, y formarán parte del presente instrumento.

(APLICA EN APOYOS PARA BANCA SOCIAL DE OSSE DE AHORRO Y CRÉDITO Y OSSE DE ASEGURAMIENTO)

La cantidad antes referida será entregada al **"BENEFICIARIO"** al firmar el presente convenio, sirviendo este documento como RECIBO tan amplio y eficaz como en Derecho sea necesario.

TERCERA.- NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que entrega el **"INAES"**, para el cumplimiento del objeto del presente convenio serán considerados en todo momento como recursos públicos federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter público y

federal al ser canalizados al **"BENEFICIARIO"** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

El **"BENEFICIARIO"** se obliga expresamente a destinar los recursos exclusivamente a los fines autorizados y ejercerlos con apego al presente instrumento y a las Reglas de Operación vigentes.

CUARTA.- OBLIGACIONES DEL "BENEFICIARIO". Para el cumplimiento del objeto del presente convenio, el **"BENEFICIARIO"** se obliga a lo siguiente:

1. Presentar y resguardar la información y documentación legalmente válida, auténtica y vigente que solicite el **"INAES"**, o terceros autorizados por éste así como la que requieran otras instancias o autoridades en el ámbito de su competencia, dentro de los plazos previstos en el presente instrumento jurídico y demás normativa aplicable.
2. Aplicar los recursos otorgados por el **"INAES"** a los fines autorizados por éste y comprobar la correcta aplicación de los mismos, en los términos de las Reglas de Operación y de los Lineamientos emitidos por el Comité Técnico Nacional.
3. Proporcionar la información que les requiera el **"INAES"**, o terceros autorizados por éste, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del Programa de Fomento a la Economía Social, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.
4. Permitir la realización de visitas de seguimiento que determine el **"INAES"**, en términos de la cláusula séptima, párrafo segundo de este convenio, dentro del plazo de 5 años posterior a que el **"BENEFICIARIO"** acredite la correcta aplicación del recurso otorgado y en términos de las disposiciones aplicables.
5. Cumplir las obligaciones previstas en el presente instrumento jurídico.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"** incumpla cualquiera de las obligaciones a su cargo, el **"INAES"** procederá en términos de la Cláusula Sexta de este convenio.

QUINTA.- CONTROL OPERATIVO Y FINANCIERO. Los recursos federales que no sean aplicados al cumplimiento del objeto del presente instrumento; los rendimientos que, en su caso, se hubieren generado y que no hayan sido aplicados al mismo; así como los recursos cuya correcta aplicación no sea acreditada con la documentación que presente el **"BENEFICIARIO"**, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, dentro de los treinta días naturales contados a partir de la fecha en que el **"INAES"** entregue la Línea de Captura TESOFE, en cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Dicha devolución deberá ser documentada por el **"BENEFICIARIO"**, conforme al "Formato de reintegro de recursos al INAES", adjunto al presente instrumento.

En caso de que el **"BENEFICIARIO"** no efectúe la devolución dentro del plazo establecido, quedará obligado a responder por su incumplimiento.

SEXTA.- SUSPENSIÓN DE LA ENTREGA DE APOYOS. El **"BENEFICIARIO"** acepta que en caso de incumplimiento de alguna de las obligaciones previstas en las Reglas de Operación vigentes y/o de lo establecido en el presente convenio, el **"INAES"** suspenderá el otorgamiento de los recursos notificándole de dicha circunstancia y las causas de la misma, a efecto de que el **"BENEFICIARIO"** en un plazo no mayor a cinco (5) días hábiles, cumpla o demuestre haber cumplido la totalidad de las obligaciones a su cargo, en caso contrario a esto último, el **"INAES"** ejercerá las acciones administrativas o legales conducentes.

El **"BENEFICIARIO"** quedará obligado(a) a devolver a la TESOFE conforme a lo previsto en la Cláusula Quinta de este instrumento, la cantidad que no haya sido aplicada a los fines autorizados y, en su caso, los rendimientos financieros que por cualquier concepto haya generado dicha cantidad.

SÉPTIMA.- CONTROL Y VIGILANCIA. El control y vigilancia de los recursos públicos federales a que se refiere el presente convenio, corresponderá a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público; de la Función Pública; del Órgano Interno de Control en el **"INAES"** y demás autoridades, conforme a su ámbito de competencia.

A fin de dar continuidad a los apoyos/aportaciones otorgados(as), a partir de la firma de este convenio, el **"INAES"** podrá realizar las visitas de seguimiento que considere necesarias, con sujeción a las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación vigentes y las disposiciones que deriven de éstas, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de cualquier otra autoridad competente.

OCTAVA.- CONVENCIONES GENERALES. Con el fin de garantizar el interés general y la ejecución en tiempo y forma del presente instrumento, en los casos de incumplimiento de las obligaciones a cargo del **"BENEFICIARIO"** o la contravención a las disposiciones por éste(a), particularmente las relativas al ejercicio de los recursos que, en su caso, sean ministrados, el **"INAES"** podrá, en términos de la Cláusula Sexta,

suspender la ministración de los apoyos y en su caso, ejercer las acciones civiles, penales o administrativas que correspondan.

NOVENA.- INFORMACIÓN CONFIDENCIAL. En términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; y, demás disposiciones en la materia, el “**BENEFICIARIO**” manifiesta que la información que ha entregado al “**INAES**”; la que se derive del presente instrumento y aquella que comprenda datos personales, así como hechos y actos de carácter económico, contable, jurídico o administrativo que pudieran ser útiles para otros, son confidenciales, por lo que solicita al “**INAES**” que dicha información sea clasificada como tal conforme a las citadas disposiciones.

DÉCIMA.- CAMBIOS DE DOMICILIO. “**LAS PARTES**” se obligan a dar aviso recíproco en caso de que alguna de ellas cambie de domicilio; el “**BENEFICIARIO**” deberá comunicarlo por correo electrónico proporcionado en la solicitud respectiva, en tanto que el “**INAES**” hará el aviso respectivo a través del sitio www.inaes.gob.mx.

El aviso a que se refiere el párrafo anterior será hecho por “**LAS PARTES**” cuando menos con ocho días naturales posteriores a que dicho cambio se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de declaraciones de este convenio.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES. El presente instrumento sólo podrá ser modificado por escrito, cuando se actualice cualquiera de los supuestos previstos en las Reglas de Operación vigentes. Dichas modificaciones surtirán sus efectos partir de la firma del convenio modificatorio respectivo.

DÉCIMA SEGUNDA.- TERMINACIÓN ANTICIPADA. “**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento podrá darse por terminado anticipadamente, por cualquiera de las siguientes causas:

1. Por caso fortuito o causas de fuerza mayor no imputable a “**LAS PARTES**”, debidamente acreditado y documentado, que haga imposible el cumplimiento del presente instrumento.
2. Acuerdo de “**LAS PARTES**”, que conste por escrito, previa devolución del recurso federal que no haya sido aplicado conforme a los fines autorizados, en términos de la Cláusula Quinta de este instrumento.
3. Por haberse cumplido los fines autorizados según el tipo de apoyo.
4. Por hacerse imposible el objeto del convenio o los fines autorizados según el tipo de apoyo

DÉCIMA TERCERA.- JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA. El “**INAES**” y el “**BENEFICIARIO**” manifiestan que las obligaciones y derechos contenidos en este instrumento son producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones necesarias para su debida observancia; sin embargo, en caso de suscitarse duda o controversia en la interpretación y cumplimiento del mismo, “**LAS PARTES**” acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales con circunscripción en la Ciudad de México, renunciando a la competencia y jurisdicción que pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro.

DÉCIMA CUARTA.- VIGENCIA. El presente convenio, entra en vigor a partir de su firma y estará vigente hasta en tanto se cumplan las obligaciones a cargo del “**BENEFICIARIO**”.

Leído y comprendido en su integridad el presente convenio, enterados de su valor y fuerza legal, se firma por medio electrónico en la Ciudad de México el día _____ del mes de _____ del año dos mil veinte.

Por el “INAES”

C. (insertar el Certificado digital de la Firma
Electrónica Avanzada)

Firma del(a) Coordinador (a) General/Encargado(a)
del Despacho y Atención de los Asuntos

Por el “BENEFICIARIO”

C. (insertar el Certificado digital de la Firma
Electrónica Avanzada)

Firma del (os)Representante(s) Legal(es)
(tratándose de OSSE legalmente constituido o en su
caso

O

Firma del Representante Social (OSSE en etapa
previa a su constitución legal)

El presente instrumento administrativo ha sido firmado mediante el uso de la firma electrónica avanzada del funcionario competente, amparada por un certificado vigente a la fecha de su elaboración y es válida de

conformidad con lo dispuesto en los artículos 7° y 10 de Ley de la firma electrónica avanzada, y el artículo 12 de su Reglamento.

Por un uso responsable del papel, las copias de conocimiento se enviarán de forma electrónica, de conformidad con lo establecido en la fracción V y VI del artículo 11 del "Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal.

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

Anexo 1

Apoyos económicos, para la implementación, desarrollo, consolidación y crecimiento de proyectos de economía social para la producción y el consumo, a partir del trabajo colectivo.

Monto	Porcentaje	Rubro	Modalidad	Descripción detallada del proyecto productivo
100%				
		Fecha estimada para el inicio de operaciones (conforme al estudio de inversión)		

Anexo 1

Apoyos para el Desarrollo de capacidades

Monto	Submodalidad(es)	Descripción detallada de la(s) actividad(es) o servicio(s)

FORMATO DE REINTEGRO DE RECURSOS

Fecha de Solicitud de la Línea de Captura: _____

Entidad Federativa/Estado: _____

Nombre del OSSE: _____

Nombre del Representante del OSSE: _____

Clave Única SIEL: _____

Monto a reintegrar: \$ _____ (con letra.....)

Fecha en la que se entregó el apoyo: _____

Forma de Pago (marcar con una x): Transferencia Electrónica _____ Depósito en Ventanilla Bancaria: _____

Nombre completo y firma del representante legal/ social del OSSE en etapa previa a su constitución legal/
OSSE de ahorro y crédito

ANEXO 13

INDICADORES DE PROPÓSITO Y COMPONENTE DE LA MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2019

Programa de Fomento a la Economía Social

	Nivel de Objetivo	Nombre del Indicador	Método de cálculo	Unidad de medida	Frecuencia de medición
1	Fin	Ingreso promedio de las personas por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio	Suma del ingreso de las personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tiene como trabajo principal un negocio propio/ número de personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar que tienen como trabajo principal un negocio propio	Pesos	Bienal
2	Propósito	Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía (OSSE) que permanecen en operación dos años después de recibido el apoyo de inversión	(Número de OSSE que continúan operando en el año t / Número de OSSE que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2 y comprobaron la aplicación de recursos) X 100	Porcentaje	Anual
3		Porcentaje de grupos sociales integrados por personas con ingresos por debajo de la línea de bienestar con proyectos productivos en operación, dos años después de recibido el apoyo	(Número de grupos sociales con proyectos productivos en operación en el año t / Número de grupos sociales que recibieron apoyo para proyectos productivos en el año t-2) X 100	Porcentaje	Anual
4		Porcentaje de personas efectivamente ocupadas	(Número de personas efectivamente ocupadas en los OSSE en el año t / Número de personas a ocuparse proyectadas en los Estudios de inversión) X 100	Porcentaje	Anual
5		Tasa de variación en el número de socios de los Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo, en su figura de Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo apoyados por el INAES y autorizados por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores autorizadas por la Comisión Nacional Bancaria y de Valores	((Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t / Número de socios de los OSSE de ahorro y préstamo, en su figura de SOCAP autorizados por la CNBV y apoyados por el INAES en el año t-1)-1) X 100	Tasa de variación	Anual
6		Componente	Porcentaje de apoyos otorgados para proyectos productivos	(Número total de apoyos otorgados para proyectos productivos en el año t / Número de apoyos programados para proyectos productivos en el año	Porcentaje

			t) X 100		
7		Porcentaje de apoyos otorgados para el desarrollo de capacidades	(Número de apoyos otorgados para desarrollo de capacidades en el año t / Número de apoyos programados a otorgar para el desarrollo de capacidades en el año t) X 100	Porcentaje	Trimestral
8		Porcentaje de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa	(Número de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo apoyados por el Programa en el año t / Número total de Organismos del Sector Social de la Economía de ahorro y préstamo) X 100	Porcentaje	Semestral

ANEXO 14**INFORMES Y DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO COMUNITARIO QUE DEBEN ENTREGAR LOS/LAS FACILITADORES(AS) COMUNITARIOS(AS) TERRITORIALES (FCT)****INFORMES**

Son documentos que los/las FCT entregarán semanalmente al responsable estatal con la finalidad de identificar las ventajas económicas que detonarán procesos de Economía Social y Solidaria en las localidades y/o municipios de acción del Programa.

El primer informe debe contener un análisis basado en la información estadística oficial.

- Características económicas, políticas, históricas, sociales y culturales del municipio y localidad.
- Problemáticas de la población.
- Estadísticas oficiales, por ejemplo: distribución poblacional, número de escuelas, hospitales o clínicas de salud, infraestructura carretera, acceso a servicios, etc.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller de Perspectiva de género.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller sobre Derechos Humanos.

Otro informe deberá basarse en el análisis de la respuesta de la comunidad ante el taller sobre el cuidado del medio ambiente, sistemas agroecológicos y sustentables.

Todos los informes deberán contener un análisis de la respuesta de la comunidad ante el Programa y su participación e interés en él, así como las minutas de asamblea, archivo audio-visual. Es fundamental que represente el sentir de la comunidad.

DIAGNÓSTICO PARTICIPATIVO COMUNITARIO

Es el documento que se va a generar después del trabajo que harán los/las FCT con la población, en el cual presentarán las ventajas económicas potenciales y la justificación correspondiente del cómo esa ventaja potencializará a la población y qué proyectos podrían ser apoyados. Este documento es fundamental en el proceso de dictaminar y seleccionar.

Deberá contener:

- Descripción del proceso de producción y los beneficios a la población.
- Especificar el mercado de venta de los productos.
- Cómo se incorporarán los talleres que se vertieron en la comunidad.

ANEXO 15**FORMULACIÓN DEL PROYECTO**

Es el documento que entregarán los grupos que se hayan conformado y que elaborarán junto con los/las FCT en donde describirán los requerimientos que necesitan para la instalación de los Proyectos Productivos Sociales (PPS) o la Constitución de Cadenas Productivas para el Bienestar (CCPB).

En este documento se deberá incluir:

- Los materiales, maquinaria o materia prima que se usaría con un precio de cotización y la suma posible sin exceder lo establecido en Reglas de Operación.
- Las necesidades en materia técnica o de especialidad que les permita desarrollar sus capacidades y alcanzar mejores niveles de aprovechamiento.
- Una propuesta de división de trabajo y distribución de la jornada laboral y ciclo económico, salarios y cómo manejarán el excedente.

ANEXO 16

Folio de solicitud:

Fecha de levantamiento:

1. Nombre del Grupo Social: _____

2. Número de Integrantes del Grupo Social: _____

3. Explique de qué es su proyecto: _____

Mujeres	
Hombres	

4. ¿El proyecto es nuevo o ya está operando?

Nuevo	
Operando	

5. ¿Alguno de los integrantes tiene experiencia en el proyecto?

SI	
NO	

6. ¿Alguno de los integrantes ha pasado por un proceso de incubación?

SI	
NO	

7. Sector o Actividad al que pertenece su proyecto

Sector o Actividad	Señale con una X	Detalle
Primario		
Manufacturero		
Servicios		
Comercio		

8. Dirección del proyecto: _____

8.1 Ubicación del proyecto

8.1 Entidad Federativa _____

8.2 Municipio _____

8.3 Localidad _____

8.4 Colonia _____

8.5 Calle _____

8.6 Número exterior _____

8.8 Código Postal

SI	
NO	

SI	
NO	

SI	
NO	

SI	
NO	

13.1 Enliste los requerimientos materiales para instalar su proyecto	13.2 Enliste los requerimientos técnicos y de capacitación para instalar su proyecto

14.1 Pensión para adultos mayores	
14.2 Apoyo a personas con discapacidad	
14.3 Apoyo a niñas y niños hijos de madres trabajadora	
14.4 Sembrando vida	
14.5 Otro, ¿Cuál?	

[illegible]

CONVENIO de Terminación Anticipada al Convenio Específico de Coordinación en materia de reasignación de recursos, formalizado el 5 de agosto del 2019, en el marco del Programa Sembrando Vida, que celebran la Secretaría de Bienestar y el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave.

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

CONVENIO DE TERMINACIÓN ANTICIPADA AL CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, FORMALIZADO EL 5 DE AGOSTO DEL 2019, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE BIENESTAR, A LA QUE EN ADELANTE SE LE DENOMINARÁ “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE PLANEACIÓN, EVALUACIÓN Y DESARROLLO REGIONAL, EL C. JAVIER MAY RODRIGUEZ, Y EL TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, DR. BALDEMAR HERNÁNDEZ MÁRQUEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO DE VERACRUZ DE IGNACIO DE LA LLAVE, AL QUE EN LO SUCESIVO SE DENOMINARÁ “EL GOBIERNO ESTATAL”, REPRESENTADO POR EL MTRO. JOSÉ LUIS LIMA FRANCO, SECRETARIO DE FINANZAS Y PLANEACIÓN; POR LA LIC. MARÍA DEL ROCÍO PÉREZ PÉREZ, SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE; Y POR EL ING. EDUARDO CADENA CERÓN, SECRETARIO DE DESARROLLO AGROPECUARIO, RURAL Y PESCA; A QUIENES, CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA, SERÁN DENOMINADAS COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

1. Con fecha 29 de abril del presente año, se firmó el Convenio General de Coordinación para la Realización de Acciones encaminadas a la Producción de Plantas Maderables, Frutales y de Cultivo, celebrado entre el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Bienestar y el Gobierno del estado de Veracruz, representados por sus respectivos Titulares. Dicho convenio tiene por objeto establecer las bases, lineamientos y mecanismos de coordinación y cooperación entre las partes, con el fin de conjuntar esfuerzos y recursos dentro del ámbito de sus respectivas competencias, para impulsar la adecuada ejecución de cualquiera de las siguientes acciones:
 - Producción de Plantas maderables, frutales y de cultivo.
 - Mantenimiento de plantas maderables, frutales y de cultivo.
 - Asesoría técnica y apoyo directo para el manejo, siembra y mantenimiento de plantas maderables y frutales, en su etapa de vivero.
2. Del Convenio General de Coordinación derivó la celebración el 5 de agosto del 2019, de un Convenio Específico de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos en adelante “Convenio de Reasignación”, celebrado por el Ejecutivo Federal a través de la Secretaría de Bienestar representada por el Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, el C. Javier May Rodríguez, y el Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, Dr. Baldemar Hernández Márquez y el Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, representado por el Mtro. José Luis Lima Franco, Secretario de Finanzas y Planeación; por la Lic. María del Rocío Pérez Pérez, Secretaria de Medio Ambiente; y por el Ing. Eduardo Cadena Cerón, Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca.

El citado Convenio de Reasignación fue publicado en el Diario Oficial de la Federación el 7 de octubre del año en curso, cuyo objeto de acuerdo con la cláusula Primera, es transferir recursos presupuestarios federales al Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal en materia de producción de planta forestal, con el objeto de llevar a cabo la operación del “Programa Federal Sembrando Vida” para el ejercicio fiscal 2019, con el fin de atender a los sujetos agrarios

que se encuentran en mayor situación de pobreza en el Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; definir la aplicación que se dará a tales recursos; precisar los compromisos que sobre el particular asumen "EL GOBIERNO ESTATAL" y el Ejecutivo Federal, a través de la Secretaría de Bienestar ("LA SECRETARÍA"), y establecer los mecanismos para la evaluación y control de su ejercicio.

Los recursos federales que se reasignarían a "EL GOBIERNO ESTATAL" por conducto de "LA SECRETARÍA", sería por un monto máximo de \$83,825,720.00 (Ochenta y tres millones ochocientos veinticinco mil setecientos veinte pesos 00/100 M.N.), mismos que se aplicarían a los proyectos de producción de 7,546,184 árboles de especies tropicales y rápido crecimiento para el 2019 y para la adquisición de insumos e inicio de producción de 2,676,700 árboles de clima templado frío 2019.

3. Con base en lo establecido en el Convenio de Reasignación, se realizó la primera transferencia de recursos federales a "EL GOBIERNO ESTATAL" por parte de "LA SECRETARÍA", consistente en el 50% (cincuenta por ciento) del monto máximo señalado en el Convenio de Reasignación, consistente en la cantidad de \$41,912,860.00 (cuarenta y un millones novecientos doce mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.), mismo que se realizó el día 15 de agosto del presente año; primeramente se realiza en el SICOP una solicitud por parte de la Subsecretaría para el pago de transferencia de los recursos al Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave, con el monto establecido, dicha solicitud se ingresa a la Dirección General de Programación y Presupuesto de la Secretaría de Bienestar, para que se autorice la transferencia y se emite una CLC (Cuenta por Liquidar Certificada) donde se informa la fecha de aplicación del monto y la fecha que se le paga al estado, que en este caso se realizó la solicitud el día 14 de agosto del presente año y se reflejó el pago el día 19 de agosto del presente año, de acuerdo a la solicitud de pago 24133, del cual se agrega como anexo número 1 al presente para mayor referencia.
4. Que en la cláusula Décima Cuarta del Convenio de Reasignación, se establece como fecha de conclusión de su vigencia, el 31 de diciembre del 2019, y en la cláusula Décima Quinta como causas de terminación anticipada, se señalan entre otras, "por acuerdo de las partes", con base en la cual se celebra el presente Convenio de Terminación Anticipada del Convenio Específico de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, firmado el 5 de agosto del 2019.

DECIMA QUINTA. - TERMINACION ANTICIPADA. - El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- I. Por estar satisfecho el objeto para el que fue celebrado;
- II. Por acuerdo de las partes;
- III. Por rescisión, cuando se determine que los recursos presupuestarios federales se utilizaron con fines distintos a los previstos en este Convenio o por el Incumplimiento de las Obligaciones contraídas en el mismo, y
- IV. Por caso fortuito o fuerza mayor.

DECLARACIONES

- I. "LAS PARTES", tienen por reproducidas las declaraciones del Convenio de Reasignación, como si a la letra insertasen.
- II. "LAS PARTES" manifiestan su voluntad de celebrar el presente instrumento jurídico, conforme a las siguientes:

CLAUSULAS

PRIMERA. "LAS PARTES" están de acuerdo en dar por terminado anticipadamente el CONVENIO ESPECIFICO DE COORDINACION EN MATERIA DE REASIGNACION DE RECURSOS, con efectos a partir del día siguiente de su firma. Ambas partes están conformes con las acciones y compromisos realizados desde la celebración de dicho convenio y al momento de la terminación del mismo; tal y como se establece en la Cláusula Decima Quinta, fracción II, del citado convenio que a la letra dice:

DECIMA QUINTA. - TERMINACION ANTICIPADA. - El presente Convenio Específico podrá darse por terminado cuando se presente alguna de las siguientes causas:

- II. Por acuerdo de las partes;

SEGUNDA. "EL GOBIERNO ESTATAL", reconoce que "LA SECRETARÍA" le reasigno la cantidad de \$41,912,860.00 (cuarenta y un millones novecientos doce mil ochocientos sesenta pesos 00/100 M.N.), misma cantidad que se reintegró en su totalidad a la Tesorería de la Federación (TESOFE), previó a la celebración del presente Convenio de Terminación Anticipada, lo que se acredita con copia de dicho reintegro que fue enviado por escrito a "LA SECRETARÍA" mediante oficio número SFP/1883/2019, de fecha 10 de diciembre del presente año, firmado por el Mtro. Jose Luis Lima Franco, Secretario de Finanzas y Planeación del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave; documentos que para constancia se anexan al presente Convenio.

TERCERA. En virtud de la formalización del presente Convenio de Terminación Anticipada, "LA SECRETARÍA" otorga el más amplio finiquito que en derecho proceda a favor de "EL GOBIERNO ESTATAL"

no reservándose acción o derecho alguno, que pudiese ejercer con posterioridad, sea por vía civil, penal o de cualquier otra índole, manifestando su plena conformidad con el presente Convenio.

CUARTA. "LAS PARTES" acuerdan en que el presente Convenio de Terminación Anticipada se incorpore al Convenio Específico de Coordinación en Materia de Reasignación de Recursos, suscrito el 5 de agosto de 2019, para que forme parte integral del mismo.

Asimismo, "LAS PARTES" convienen que el presente Convenio de Terminación Anticipada deberá de publicarse en el Diario Oficial de la Federación, para lo efectos correspondientes.

QUINTA. Para el caso de controversia que derive de la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, "LAS PARTES" acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que por razón de sus domicilios presentes o futuros les llegase a corresponder.

Leído que fue el presente Convenio de Terminación Anticipada y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo ratifican en todas sus partes, para lo cual se firma en seis ejemplares, en la Ciudad de México, a los once días del mes de diciembre del presente año.- Por el Ejecutivo Federal: el Subsecretario de Planeación, Evaluación y Desarrollo Regional, **Javier May Rodríguez**.- Rúbrica.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Bienestar, **Baldemar Hernández Márquez**.- Rúbrica.- Por el Ejecutivo del Gobierno del Estado de Veracruz de Ignacio de la Llave: el Secretario de Finanzas y Planeación del Estado, **José Luis Lima Franco**.- Rúbrica.- La Secretaria de Medio Ambiente del Estado, **María del Rocío Pérez Pérez**.- Rúbrica.- El Secretario de Desarrollo Agropecuario, Rural y Pesca del Estado, **Eduardo Cadena Cerón**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ENERGIA

CALENDARIO del presupuesto autorizado al Ramo 18, Energía, 2020.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2020
CALENDARIO MENSUAL DE PRESUPUESTO AUTORIZADO POR UNIDAD RESPONSABLE
(Pesos)

Ramo: 18 Energía														
Clave	Unidad Responsable	Total Anual	Calendario Mensual											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL		48,507,330,641	177,193,678	130,031,485	10,651,424,787	10,155,745,682	10,152,735,742	10,141,786,410	6,404,096,146	144,351,707	135,760,906	109,857,769	163,039,881	141,306,448
Sector Central		47,445,991,793	42,548,288	47,736,685	10,547,436,424	10,065,097,479	10,062,080,013	10,055,942,892	6,315,561,438	51,839,306	57,988,620	52,371,970	61,730,741	85,657,937
100	Secretaría	36,583,672	2,793,465	3,144,392	3,377,916	3,253,230	3,310,252	2,795,439	2,996,156	2,783,644	2,752,096	2,671,593	2,956,629	3,748,860
111	Dirección General de Asuntos Internacionales	158,378,256	1,183,820	1,281,924	1,278,053	15,204,275	15,568,093	14,979,951	15,173,079	14,923,332	20,923,009	16,734,262	21,148,189	19,980,269
112	Dirección General de Comunicación Social	16,553,416	1,140,258	1,295,865	1,325,353	1,788,312	1,368,827	1,188,537	1,339,608	1,103,345	1,102,020	1,088,442	1,695,948	2,116,901
114	Dirección General de Vinculación Intersistitucional	7,926,569	605,171	796,510	762,226	793,771	742,135	690,323	695,520	551,472	505,098	500,888	558,550	724,905
115	Dirección General de Coordinación	4,471,059	332,019	469,524	436,582	467,755	423,480	389,302	392,871	288,096	247,389	245,811	290,153	488,077
116	Dirección General de Relación con Inversionistas y Promoción	5,568,226	185,757	552,722	525,042	553,488	514,162	472,482	489,574	378,840	343,936	340,653	386,689	824,881
117	Dirección General de Impacto Social y Ocupación Superficial	10,455,599	1,180,780	947,589	933,675	947,731	919,552	847,180	897,252	758,853	740,367	734,310	777,625	770,685
120	Unidad de Asuntos Jurídicos	28,362,292	2,295,544	2,311,592	2,429,468	2,385,199	2,444,611	2,196,674	2,386,626	2,113,544	2,159,573	2,102,521	2,203,972	3,332,968
121	Dirección General Consultiva	1,826,448	126,876	293,290	235,552	269,159	216,949	194,520	180,900	92,971	43,261	43,259	86,409	43,302
200	Subsecretaría de Planeación y Transición Energética	22,163,261	1,577,315	2,065,884	2,189,406	2,270,148	2,173,885	1,735,295	1,797,825	1,634,835	1,523,842	1,508,198	1,735,483	1,951,145
210	Dirección General de Planeación e Información Energéticas	8,804,166	722,659	780,459	825,815	796,302	953,403	701,006	781,040	709,039	553,743	591,206	710,106	679,388
211	Dirección General de Energías Limpias	507,399,560	695,723	885,517	499,260,861	921,910	852,867	793,770	793,924	641,000	589,781	588,240	641,396	734,571
212	Dirección General de Eficiencia y Sustentabilidad Energética	8,542,229	652,537	867,604	835,129	852,286	817,530	750,796	755,650	599,269	539,404	535,568	593,669	742,787
213	Dirección General de Investigación, Desarrollo Tecnológico y Formación de Recursos Humanos	8,238,919	657,970	757,633	785,578	1,020,679	755,094	653,628	685,198	561,124	532,758	529,728	598,965	700,564
300	Subsecretaría de Electricidad	23,943,447	1,651,683	2,248,317	2,415,050	2,250,645	1,983,126	1,630,632	2,417,675	1,383,234	2,182,149	1,426,973	2,164,854	2,189,109
311	Dirección General de Generación y Transmisión de Energía Eléctrica	13,515,010	975,248	1,154,186	1,168,995	1,138,350	1,125,719	1,025,697	1,067,517	941,355	937,638	919,777	978,612	2,081,916
314	Dirección General de Distribución y Comercialización de Energía Eléctrica y Vinculación Social	18,718,925	1,319,189	1,562,581	1,585,039	1,526,931	1,478,347	1,338,966	1,425,671	1,259,285	1,298,722	1,273,771	1,341,618	3,308,805
315	Dirección General de Análisis y Vigilancia del Mercado Eléctrico	6,392,034	469,724	664,679	644,925	635,006	575,438	530,441	534,303	439,017	407,387	405,720	437,664	647,730
316	Unidad del Sistema Eléctrico Nacional y Política Nuclear	5,195,806	430,862	567,220	514,243	502,318	459,869	415,941	436,139	355,936	339,156	337,511	332,335	504,276

317	Dirección General de Reestructuración y Supervisión de Empresas y Organismos del Estado en el Sector Eléctrico	5,698,301	433,512	574,829	554,853	542,613	508,776	454,473	479,986	394,207	383,273	377,396	404,297	590,086
318	Dirección General de Seguimiento y Coordinación de la Industria Eléctrica	5,112,411	397,258	535,845	504,522	497,505	455,970	411,097	427,316	345,907	330,632	329,056	354,192	523,111
400	Oficialía Mayor 1/	40,007,864	2,937,736	3,097,060	3,413,349	3,164,479	3,353,562	3,071,916	3,163,702	2,808,788	2,982,101	2,927,088	3,003,983	6,084,100
410	Dirección General de Recursos Humanos, Materiales y Servicios Generales	49,929,984	4,670,200	3,758,957	4,188,784	3,741,105	4,155,875	3,522,503	4,013,595	3,552,630	3,852,265	3,640,277	3,967,086	6,866,707
411	Dirección General de Programación y Presupuesto	21,415,384	1,829,708	1,760,921	1,955,060	1,704,440	1,856,234	1,592,808	1,780,969	1,528,745	1,670,777	1,641,928	1,716,032	2,377,762
412	Dirección General de Tecnologías de Información y Comunicaciones	11,430,089	953,895	1,018,294	1,034,803	945,201	988,689	863,833	945,670	823,701	882,466	841,508	889,544	1,242,485
413	Unidad de Enlace, Mejora Regulatoria y Programas Transversales	7,513,288	709,766	738,233	680,950	656,835	642,390	596,491	611,025	538,873	557,924	545,382	555,559	679,860
500	Subsecretaría de Hidrocarburos	46,285,053,812	2,250,174	2,628,500	10,002,677,266	10,003,321,178	10,002,464,012	10,002,154,996	6,258,300,668	1,883,441	1,827,469	1,823,340	2,152,381	3,570,387
515	Dirección General de Normatividad en Hidrocarburos	6,831,766	750,754	792,483	717,984	1,008,696	686,061	672,103	669,708	417,559	255,817	256,912	377,103	226,586
520	Unidad de Políticas de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	6,759,403	573,278	751,973	700,261	989,442	674,449	666,276	663,409	419,651	278,242	281,144	404,941	356,337
521	Dirección General de Exploración y Extracción de Hidrocarburos	39,997,587	2,733,720	3,089,862	3,140,648	3,402,359	3,315,405	2,854,749	3,114,609	2,664,855	2,617,382	2,591,895	2,909,542	7,562,561
522	Dirección General de Contratos Petroleros	13,531,468	1,163,499	1,280,538	1,263,666	1,513,283	1,225,527	1,167,711	1,222,093	965,998	885,726	876,670	1,012,486	954,271
530	Unidad de Políticas de Transformación Industrial	7,127,523	548,258	774,306	689,775	1,006,665	669,913	642,907	678,550	446,353	322,193	350,860	507,181	490,562
531	Dirección General de Gas Natural y Petroquímicos	23,458,337	1,680,385	2,052,736	2,103,304	2,510,309	2,094,953	1,884,983	2,029,819	1,678,640	1,619,326	1,556,018	1,854,862	2,393,002
532	Dirección General de Petrolíferos	29,085,682	1,919,545	2,234,660	2,282,291	2,515,874	2,304,858	2,055,466	2,213,791	1,851,767	1,801,698	1,754,065	1,982,686	6,168,981
Órganos Desconcentrados		202,074,161	14,055,157	15,221,582	17,895,281	16,532,920	16,335,271	14,855,189	17,304,093	15,100,802	23,218,368	17,986,442	19,878,957	13,690,099
A00	Comisión Nacional de Seguridad Nuclear y Salvaguardias	104,368,135	8,371,026	8,458,632	10,799,919	9,036,569	8,694,164	7,872,664	8,615,170	7,753,135	8,348,770	8,021,607	9,419,499	8,976,980
E00	Comisión Nacional para el Uso Eficiente de la Energía	97,706,026	5,684,131	6,762,950	7,095,362	7,496,351	7,641,107	6,982,525	8,688,923	7,347,667	14,869,598	9,964,835	10,459,458	4,713,119
Entidades Apoyadas		859,264,687	120,590,233	67,073,218	86,093,082	74,115,283	74,320,458	70,988,329	71,230,615	77,411,599	54,553,918	39,499,357	81,430,183	41,958,412
T0K	Instituto Nacional de Electricidad y Energías Limpias	290,084,029	51,580,782	27,344,680	36,675,714	35,614,604	34,754,198	31,000,000	29,195,545	29,855,694	14,062,812	0	0	0
T0Q	Instituto Nacional de Investigaciones Nucleares	569,180,658	69,009,451	39,728,538	49,417,368	38,500,679	39,566,260	39,988,329	42,035,070	47,555,905	40,491,106	39,499,357	81,430,183	41,958,412

Notas:

1/_ La denominación "Oficialía Mayor" de referencia corresponde a la Unidad de Administración y Finanzas conforme a lo establecido en el artículo Tercero Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 30 de noviembre de 2018.

En la Ciudad de México, a veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve.- El Director General de Programación y Presupuesto, **Alejandro Castillo Morales**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE ECONOMIA

DECRETO por el que se prorroga el diverso por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados.

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

ANDRÉS MANUEL LÓPEZ OBRADOR, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción I de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los artículos 131, párrafo segundo de la propia Constitución; 31 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 39, fracción II del Código Fiscal de la Federación, y 4o., fracción I de la Ley de Comercio Exterior, y

CONSIDERANDO

Que el 1 de julio de 2011 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados", con el objeto de regular la importación definitiva de vehículos usados de procedencia extranjera al territorio nacional, el cual fue modificado mediante diversos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 31 de enero de 2013, 30 de enero de 2014, 31 de diciembre de 2014, 31 de diciembre de 2015, 26 de diciembre de 2016, 28 de diciembre de 2017 y 29 de marzo de 2019;

Que el Poder Judicial de la Federación se ha pronunciado respecto de la constitucionalidad de estas medidas señalando que no viola las garantías de igualdad, de audiencia previa, de irretroactividad, a la libertad de trabajo ni al libre comercio; además de que existe jurisprudencia definida y obligatoria indicando que es acorde con el Tratado de Libre Comercio de América del Norte y, consecuentemente no es violatorio del artículo 133 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. De igual forma, en jurisprudencia se resolvió que es improcedente conceder la suspensión relativa a la regulación de importación definitiva de vehículos usados, al considerar que de concederse se seguiría perjuicio al interés social y se contravendrían disposiciones de orden público;

Que las condiciones que motivaron la emisión del citado Decreto aún se encuentran presentes, aunado a que el Gobierno Federal continúa implementando estrategias que permitan mejorar el bienestar de la población, la seguridad y proteger el patrimonio familiar;

Que derivado de lo anterior, y al estar próximo a vencer el Decreto mencionado en líneas que anteceden, se estima necesario prorrogar la vigencia del mismo al 31 de diciembre de 2020, a fin de contar con un marco regulatorio que otorgue certeza y seguridad jurídica a los importadores de vehículos automotores usados, y

Que conforme a lo dispuesto en la Ley de Comercio Exterior, la medida a que se refiere el presente Decreto cuenta con la opinión favorable de la Comisión de Comercio Exterior, he tenido a bien expedir el siguiente

DECRETO

Artículo Único.- Se **reforma** el Transitorio Primero del Decreto por el que se regula la importación definitiva de vehículos usados, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de julio de 2011 y sus posteriores modificaciones, para quedar como sigue:

"PRIMERO.- El presente Decreto estará vigente hasta el 31 de diciembre de 2020."

TRANSITORIO

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

Dado en la residencia del Poder Ejecutivo Federal, en la Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2019.-
Andrés Manuel López Obrador.- Rúbrica.- El Secretario de Hacienda y Crédito Público, **Arturo Herrera Gutiérrez.-** Rúbrica.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

ACUERDO que modifica al diverso por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior.

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

Con fundamento en los artículos 34 fracciones I y XXXIII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 4o. fracción III, 5o. fracciones III, V, y XII, 17, 20 y 21 de la Ley de Comercio Exterior, 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

Que el Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior (Acuerdo), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus diversas modificaciones, tiene por objeto dar a conocer las reglas que establecen disposiciones de carácter general y los criterios necesarios para el cumplimiento de las leyes, acuerdos o tratados comerciales internacionales, reglamentos, decretos, acuerdos y demás ordenamientos generales competencia de esta Secretaría, agrupándolos de modo que faciliten al usuario su aplicación;

Que mediante reformas al Acuerdo, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 29 de enero de 2015 y 26 de diciembre de 2016, se sujetó a permiso previo la exportación de mineral de hierro a fin de inhibir la explotación y comercialización ilegal de dicha mercancía, concluyendo su vigencia el 31 de diciembre de 2019;

Que en virtud de que las condiciones que motivaron la emisión de la citada regulación aún se encuentran presentes, es necesario que la misma continúe vigente, con el propósito de mantener un control en la operación de mineral de hierro, además de actualizar y fortalecer los requisitos del permiso previo de exportación de dicho bien, lo que otorgará claridad y certeza jurídica tanto a los solicitantes, como a las autoridades involucradas;

Que con el propósito de dar cumplimiento a lo dispuesto en el artículo 78 de la Ley General de Mejora Regulatoria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de mayo de 2018 y con la finalidad de simplificar y facilitar los trámites a los particulares, como acciones de simplificación en beneficio de éstos, dentro del sector económico regulado, se eliminan como requisitos a la solicitud del permiso previo de exportación de mineral de hierro, establecido en el formato inscrito con homoclave SE-FO-03-057, la presentación del comprobante de domicilio del exportador, así como de la Manifestación de Impacto Ambiental;

Que en cumplimiento a lo señalado por la Ley de Comercio Exterior, las disposiciones a las que se refieren en el presente instrumento fueron sometidas a la consideración de la Comisión de Comercio Exterior y opinadas por la misma, por lo que se expide el siguiente:

**ACUERDO QUE MODIFICA AL DIVERSO POR EL QUE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA EMITE
REGLAS Y CRITERIOS DE CARÁCTER GENERAL EN MATERIA DE COMERCIO EXTERIOR**

Primero. - Se reforman las reglas 2.2.18, 5.3.1 apartado A, numeral 2, fracción II, inciso b), el numeral 15, fracción VIII del Anexo 2.2.1 y el numeral 6 BIS del Anexo 2.2.2, del Acuerdo por el que la Secretaría de Economía emite reglas y criterios de carácter general en materia de Comercio Exterior, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2012 y sus posteriores modificaciones, para quedar como a continuación se indica:

"2.2.18 La SE procederá a la suspensión de los permisos previos y avisos automáticos de importación o de exportación en los siguientes supuestos:

I. a VI. ...

VII. Cuando deje de cubrir alguno de los requisitos necesarios para el otorgamiento del permiso.

VIII. Cuando el particular no acredite con documento fehaciente estar al corriente en el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley Minera y su Reglamento.

Cuando se deje de cubrir alguno de los requisitos necesario para el otorgamiento del permiso, la SE notificará al titular o beneficiario del permiso o aviso automático las causas que motivaron la suspensión del

permiso o aviso automático, concediéndole un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente a aquél en que surta efectos la notificación, para que ofrezca por escrito las pruebas y alegatos que a su derecho convenga. En tal caso, la SE en un plazo no mayor a tres meses contados a partir de su fecha de presentación, determinará si la causal de suspensión fue desvirtuada o confirmará la procedencia de la suspensión y por consecuencia procederá a la cancelación del permiso previo o aviso automático.

...

...

...”

“5.3.1 ...

A. ...

1. ...

2. ...

I. ...

II. ...

a) ...

b) Para el caso de minerales de hierro:

i. ...

ii. Copia Certificada de la constancia de inscripción a través de la cual el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la(s) concesión(es) minera(s) objeto del permiso, en el Registro Público de Minería.

iii. Documento firmado por concesionario o representante legal, así como por el representante legal de la empresa exportadora, acompañado de copia de la identificación oficial vigente en cada caso, y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los instrumentos notariales de ambas partes en el que conste el mutuo acuerdo a efecto de que se realicen las operaciones de exportación de mineral de hierro que pretende llevar a cabo el exportador o bien, quien solicite el permiso al amparo de su concesión.

iv. Se deroga.

v. Escrito en el que precise el inventario de la maquinaria y equipo, así como evidencia de la existencia de ésta (fotografías, facturas, pedimentos, contratos de compraventa, donación, arrendamiento o comodato de ésta) y número de trabajadores, acompañado de los comprobantes del pago del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como evidencia.

vi. Constancias del cumplimiento de las obligaciones siguientes:

- 1.** Constancia expedida por la Dirección General de Minas, respecto del cumplimiento de la obligación de pago de derechos sobre minería.
- 2.** Constancia expedida por la Dirección General de Minas, en el que se precise el cumplimiento de presentación de informe de comprobación de obras, en su caso.
- 3.** Acuse de presentación de informes estadísticos de producción de los últimos 5 años, mismos que debieron de presentarse en tiempo y forma en su caso.

vii. a ix. ...

x. En caso de que el exportador ya cuente con un permiso de exportación de mineral de hierro y requieran anexar alguna otra u otras concesiones mineras porque el monto del permiso otorgado no cubre la demanda solicitada por los compradores, el solicitante deberá adjuntar lo siguiente:

1. ...

2. Se deroga.

3. ...

xi a xiii. ...

xiv. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva.

c) ...

3. a 9. ...

B. a F. ...”

"Anexo 2.2.1

...

1.- a 14.- ...

15.- ...

I. a VII. ...

VIII. De las mercancías a que se refiere el numeral 7 BIS, al 31 de diciembre de cada año.

IX. ...

...”

"ANEXO 2.2.2

...

1.- a 6. - ...

6 BIS. - ...

Fracción arancelaria	Criterio	Requisito
...	La DGCE solicita la opinión correspondiente a la Dirección General de Minas de la SE, quien se reserva el derecho de opinar sobre el monto solicitado en función de la información proporcionada y verificada.	1. ...
...	La Dirección General de Minas de la SE podrá realizar las consultas que considere necesarias a las Cámaras con respecto a las concesiones mineras y los permisos previos de exportación de mineral de hierro, sin que dicha opinión sea vinculante.	2. Copia certificada de la constancia de inscripción a través de la cual el solicitante haya adquirido los derechos de explotación de la(s) concesión(es) minera(s) objeto del permiso, en el Registro Público de Minería.
	El incumplimiento de cualquiera de las obligaciones señaladas en la Ley Minera, su Reglamento, así como los requisitos del presente Acuerdo, será motivo para que la Dirección General de Minas de la SE emita opinión desfavorable sobre la solicitud del permiso.	3. Documento firmado por concesionario o representante legal, así como por el representante legal de la empresa exportadora, acompañado de copia de la identificación oficial vigente en cada caso, y señalando domicilio para oír y recibir notificaciones, así como los instrumentos notariales de ambas partes en el que conste el mutuo acuerdo a efecto de que se realicen las operaciones de exportación de mineral de hierro que pretende llevar a cabo el exportador o bien, quien solicite el permiso al amparo de su concesión.
	De igual forma, se considerará como motivo de cancelación del permiso previo los siguientes supuestos:	4. Se deroga.
	1. La omisión en el pago de derechos posterior a la autorización del permiso previo de exportación se considerará como causal para la suspensión del permiso de manera inmediata. (Si con posterioridad al otorgamiento del permiso	5. Escrito en el que precise el inventario de la maquinaria y equipo, así como evidencia de la existencia

	previo de exportación, el titular de la concesión omite dar cumplimiento a las obligaciones previstas en la legislación minera y su reglamento); 2. En caso de notificación documental o de revisión del domicilio en la concesión minera por parte de la Dirección General	de ésta (fotografías, facturas, pedimentos, contratos de compraventa, donación, arrendamiento o comodato de ésta) y número de trabajadores, acompañado de los comprobantes del pago del SUA del IMSS como evidencia.
	de Minas de la SE, de no coincidir con el último domicilio declarado ante esa Dirección General, se considerará como causal para la baja del permiso de manera inmediata, y 3. La inexistencia de evidencia de la existencia de cuerpo mineral en el (terreno concesible) predio o de explotación de la concesión minera, será causal de baja del permiso de manera inmediata. Únicamente se podrá otorgar un volumen máximo de hasta 300,000 toneladas por solicitante. En caso de que la mercancía objeto de la solicitud haya sido enajenada conforme a la Ley Federal para la Administración y Enajenación de Bienes del Sector Público y las disposiciones que de ésta deriven, únicamente podrán solicitar el permiso el enajenante o el adquirente de la mercancía y el monto a otorgar será el equivalente a la cantidad enajenada. 	6. Constancias del cumplimiento de las obligaciones siguientes: 6.1. Constancia expedida por la Dirección General de Minas, respecto del cumplimiento de la obligación de pago de derechos sobre minería. 6.2. Constancia expedida por la Dirección General de Minas, en el que se precise el cumplimiento de presentación de informe de comprobación de obras, en su caso. 6.3. Acuse de presentación de informes estadísticos de producción de los últimos 5 años, mismos que debieron de presentarse en tiempo y forma en su caso. 7. ... 8. 9. ... 10. ... 1. ... 2. Se deroga. 3. 11. Opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales, positiva. ...

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Todos los interesados en obtener un permiso previo de exportación de mineral de hierro, a partir del 1 de enero de 2020, deberán solicitarlo en los términos previsto en el presente Acuerdo, cumplimentando los criterios y requisitos que en el mismo se establecen.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

REGLAS de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, 27 y 28 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, y

CONSIDERANDO

El artículo 28 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, señala que se podrán otorgar apoyos con recursos federales a actividades que sean prioritarias, cuando éstas sean generales, de carácter temporal y no afecten sustancialmente las finanzas de la Nación.

En el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2020, se aprobó la estructura programática del Ramo 10, Economía, para el Programa presupuestario S151 Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Por su parte, los Objetivos del Desarrollo Sostenible de la Organización de las Naciones Unidas en su capítulo 9, relativos a la industria, innovación e infraestructura, establecen entre sus metas: Lograr niveles más elevados de productividad económica mediante la diversificación, la modernización tecnológica y la innovación, entre otras cosas centrando la atención en sectores de mayor valor añadido y uso intensivo de mano de obra; así como aumentar de forma significativa el acceso a las tecnologías de la información y las comunicaciones y esforzarse por facilitar el acceso universal y asequible a internet en los países menos adelantados.

Por otra parte, la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional establece en su artículo 8, como parte de la Política Nacional de Fomento Económico, el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

Para aportar a los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2020-2024, en su tercer eje "Economía", la Política Pública buscará fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

El Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación juega un papel fundamental para contribuir a capitalizar las oportunidades que presentan los ejes transversales (Industria 4.0, logística inteligente (Smart logistics) así como digitalización y sistematización de servicios) a través de la adopción de las tendencias tecnológicas, la generación y especialización de recursos humanos y la transferencia de conocimiento.

El PROSOFT como instrumento de fomento a la innovación y elemento coadyuvante para el incremento de las capacidades de diagnóstico, desarrollo e implementación de tecnologías en los ecosistemas de innovación en México, está alineado con las necesidades económicas del país, mismo que se deberá tomar en cuenta como criterio para la formulación de proyectos en un lugar determinado.

Con el propósito de brindar certeza jurídica al área de enfoque objetivo del PROSOFT y la Innovación, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020**Disposiciones Generales****1. Objetivo general.**

Contribuir al desarrollo de procesos, productos y servicios, mediante la innovación en los sectores prioritarios para la economía nacional.

2. Objetivos específicos.

El PROSOFT plantea los siguientes objetivos específicos:

- i. Fomentar el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías que promuevan la generación y transferencia de conocimiento;
- ii. Promover la creación de capital humano especializado, articulando herramientas que permitan el incremento de conocimiento y de capacidades para generar innovación, y
- iii. Fomentar la implementación de tecnologías de la industria 4.0 para la innovación de procesos y productos; así como para la digitalización y sistematización de servicios.

3. Definiciones.

Para efectos y aplicación del PROSOFT y sus contenidos en las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I.- **Convenio de Asignación de Recursos:** Instrumento jurídico suscrito por la Secretaría, a través de la Instancia Ejecutora, con la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, en el que se establece el proyecto a desarrollar, los montos de apoyo de inversión pública y privada, así como las obligaciones de las partes en el cumplimiento de los compromisos adquiridos, conforme al Anexo D;
- II.- **Convocatoria:** Acuerdo emitido por el Consejo Directivo para determinar el plazo durante el cual las Personas Morales interesadas en solicitar el apoyo al PROSOFT, deben presentar sus Solicitudes de Apoyo (en adelante SA). Este acuerdo se publicará en la página de Internet <https://prosoft.economia.gob.mx/> para su difusión;
- III.- **Criterios de Operación (COP):** Documento aprobado por el Consejo Directivo que tiene como objetivo establecer diversos lineamientos, que complementan lo dispuesto en las Reglas de Operación (ROP).
 - a. Los procesos de Operación del PROSOFT, previstos en las ROP;
 - b. Los elementos que deben considerarse en la Solicitud de Apoyo, conforme al Anexo A, y
 - c. El funcionamiento del Consejo Directivo del PROSOFT, conforme a la Regla 19.
- IV.- **DGISCI:** Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía, es la Instancia Ejecutora (en adelante IE);
- V.- **Digitalización y sistematización de servicios:** es la incorporación de tecnologías de información en las actividades de una organización que permite traducir información analógica a un formato digital para mejorar sus procesos, productos o servicios actuales y/o para la creación de nuevos modelos de negocio basados en productos y servicios digitales, con base en un proceso permanente, acumulativo y ordenado de conocimiento e información generados a partir de las experiencias y el aprendizaje organizacional para mejorar la práctica;
- VI.- **Ecosistemas de innovación:** Constituye el conjunto de agentes, instituciones y prácticas interrelacionadas que conforman, actúan y participan en los procesos de innovación tecnológica y social que suceden en una región determinada (definición con base en Observatorio Virtual de Transferencia de Tecnología de la Universidad de Alicante y Banco Santander, disponible en: https://www.ovtt.org/sistemas_nacionales_de_inovacion);
- VII.- **Ejes transversales:** Industria 4.0, logística inteligente (Smart logistics), así como digitalización y sistematización de servicios;

- VIII.- Empresa:** Es la unidad económica que bajo una sola entidad propietaria o controladora combina acciones y recursos para realizar actividades de producción de bienes, compra-venta de mercancías o prestación de servicios, sea con fines mercantiles o no. Puede estar integrada por uno o más establecimientos;
- IX.- Empresas grandes:** En el sector industrial, son aquellas que dan empleo a más de 250 personas trabajadoras; más de 100 personas trabajadoras en el sector comercio; y más de 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector de servicios;
- X.- Empresas medianas:** Aquellas empresas que dan empleo a un grupo de 51 a 250 personas trabajadoras para el caso de las empresas que pertenecen al sector industrial; de 31 a 100 personas trabajadoras para las empresas del sector comercio, y de 51 a 100 personas trabajadoras para el caso de las empresas con actividades en el sector servicios;
- XI.- Industria 4.0:** Estrategia industrial en la que convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de TI de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología; ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas, y el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de los grandes números (Big Data) que se generan en estas interacciones. La conectividad entre estos dispositivos se conoce como Industria 4.0 (definición acotada). En adelante se menciona como Industria 4.0 o I4.0;
- XII.- Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos:** Informe que un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de Firmas de Auditores Externos" de la Secretaría de la Función Pública, emite sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos y acordados con la Persona Moral Beneficiaria, sobre los saldos de componentes, cuentas o partidas específicas de los estados financieros, o sobre la información no financiera sujeta a la aplicación de procedimientos convenidos, conforme a la Norma de Auditoría para Atestiguar, Revisión y otros Servicios Relacionados que aparece en el Boletín 11010. Debe incluir la opinión de la persona contadora pública;
- XIII.- Instancia Ejecutora (IE):** La Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior de la Secretaría de Economía (DGISCI) (en adelante IE);
- XIV.- Institución académica:** Centros de investigación y/o ingeniería, e instituciones de educación superior que estén orientados a la enseñanza y aprendizaje de la vocación del proyecto, que cuenten con Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas (RENIECYT) y/o Registro de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas;
- XV.- Institución gubernamental:** Toda aquella institución establecida conforme a la Ley Orgánica Pública de la Administración Federal, La Ley Federal de las Entidades Paraestatales y los organismos constitucionalmente autónomos, así como las dependencias y entidades paraestatales de los estados y municipios;
- XVI.- Logística Inteligente (Smart Logistics):** Gestión de la cadena de suministro apoyada en tecnologías de la Industria 4.0, las cuales permiten crear interconectividad entre los eslabones de la cadena (manufactura, almacén, transporte), así como el monitoreo durante el tránsito de la mercancía entre cada eslabón;
- XVII.- Operadora:** Instrumento especializado, fondo o fideicomiso amparado por los Artículos 25 y 25 bis de la Ley de Ciencia y Tecnología cuyo objetivo sea el fomento y desarrollo de la innovación;
- XVIII.- Persona Moral Beneficiaria (BEN):** Persona moral constituida conforme a la legislación mexicana, que pertenece al área de enfoque objetivo, cumple con los criterios de elegibilidad y requisitos; y recibe el apoyo directamente a través de la Instancia Ejecutora; pueden ser empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;
- XIX.- Persona Moral Solicitante:** Persona moral que presenta un proyecto de Solicitud de Apoyo al PROSOFT, con la intención de cumplir con los criterios de elegibilidad y requisitos; pueden ser

empresas grandes, empresas medianas, Instituciones académicas o Instituciones gubernamentales;

- XX.- Prórroga:** Plazo adicional para concluir el proyecto, respecto a la fecha de cierre señalada en la SA, que puede solicitar la Persona Moral Beneficiaria al Consejo Directivo, dentro de la vigencia del proyecto;
- XXI.- PROSOFT:** Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación (en adelante se empleará indistintamente PROSOFT y/o el Programa);
- XXII.- Proyecto:** Conjunto de actividades que desarrolla la Persona Moral Beneficiaria para alcanzar una determinada meta u objetivo;
- XXIII.- Reporte de Avance:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía de manera obligatoria y semestral, considerando como inicio del proyecto la fecha de la ministración del recurso federal, de acuerdo a los medios que establezca la Instancia Ejecutora;
- XXIV.- Reporte Final:** Reporte que la Persona Moral Beneficiaria envía, de manera obligatoria, al concluir el proyecto, conforme a la fecha de cierre, de conformidad con la duración aprobada en la SA por el Consejo Directivo o conforme a las prórrogas aprobadas, de acuerdo a los medios que establezca la IE;
- XXV.- SAT:** Servicio de Administración Tributaria;
- XXVI.- Secretaría:** La Secretaría de Economía;
- XXVII.- Sectores prioritarios para la economía nacional:** Sectores o grupo de actividades económicas, identificados por la Instancia Ejecutora, que contribuyan al cumplimiento de los objetivos del Programa Sectorial de Economía 2019-2024;
- XXVIII.- Solicitud de Apoyo:** El formato de presentación de proyectos para solicitar el apoyo del PROSOFT, y
- XXIX.- Visita de revisión:** Procedimiento mediante el cual, se realiza una visita domiciliaria a la Persona Moral Beneficiaria, con el propósito de verificar la correcta aplicación de los recursos aportados por el PROSOFT; incluye una o varias revisiones durante las etapas del proyecto (inicio, planeación, ejecución, control y cierre); comprende la revisión de los reportes periódicos del proyecto, para lo cual se deja constancia a través de un acta de visita.

4. Cobertura.

En cuanto a la cobertura geográfica, el ámbito de operación es nacional.

5. Área de enfoque potencial.

Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios.

6. Área de enfoque objetivo y atendida:

- I. **Área de enfoque objetivo:** Personas morales de los sectores prioritarios para la Economía Nacional, que presentan la necesidad de elevar su capacidad de innovación en procesos, productos y servicios, que cumplen con los criterios de elegibilidad y que el programa tiene planteado atender, y
- II. **Área de enfoque atendida:** Personas morales del área de enfoque objetivo que cumplieron con los criterios de elegibilidad y que fueron apoyados con los recursos del programa.

7. Criterios de elegibilidad de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Cumplir con los requisitos previstos en las presentes Reglas, según sea el caso, y
- II. Cumplir con las fechas y lineamientos previstos en las Convocatorias.

8. Requisitos.

Para que las Personas Morales Solicitantes pertenecientes al área de enfoque objetivo puedan obtener apoyos del PROSOFT, deben cumplir los siguientes requisitos:

Requisitos	Elementos
a) Ser parte del área de enfoque objetivo.	Cumplir con lo establecido en la fracción I de la Regla 6.

b) Cumplir con las características de la Persona Moral Solicitante.	Debe ser: - Empresa grande o mediana. - Institución académica. - Institución gubernamental. De acuerdo con las definiciones establecidas en la Regla 3.
c) Presentar su documentación jurídica.	Las personas morales solicitantes deben ingresar por la vía que se determine en la Convocatoria, su documentación jurídica actual, vigente y que acredite su legal existencia; dicha documentación es la siguiente: 1. Empresa grande o mediana: • Documento formal de creación de la Persona Moral Solicitante, constituida conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. (incluyendo todas sus modificaciones). • Escritura Notarial que contenga las facultades de administración y/o de dominio del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Persona Moral Solicitante. • Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Persona Moral Solicitante. • Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es). • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. • Carta bajo protesta de decir verdad del tamaño de la empresa, conforme al formato establecido en la convocatoria. 2. Institución académica: • Documento formal de creación y/o Acta Constitutiva de la Institución académica, conforme a la legislación mexicana, con inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio. • Documento que contenga las facultades de representación legal y/o de suscripción de instrumentos jurídicos del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es) de la Institución académica, y su nombramiento. • Cédula de identificación fiscal del Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución Académica. • Identificación oficial vigente del o de los Representante(s) o Apoderado(s) legal(es). • Opinión de cumplimiento de sus obligaciones fiscales en sentido positivo, conforme a lo previsto en el artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y en la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. • Constancia de inscripción al RENIECYT y/o Certificado de Reconocimiento de Validez Oficial de Estudios (RVOE), en el caso de las instituciones mexicanas. 3. Institución gubernamental: • Legislación vigente y completa en la que se encuentren las facultades del Servidor Público que suscribirá el Convenio (Constitución, Ley Orgánica y/o Reglamento).

	• Nombramiento del Servidor Público que suscribirá el Convenio. • Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes vigente y actualizada. • Comprobante de domicilio vigente (menor a tres meses de antigüedad) a nombre de la Institución gubernamental. • Identificación oficial vigente del Servidor Público que suscribirá el Convenio.
e) Estar al corriente en sus obligaciones ante el PROSOFT y otros programas de apoyo.	En caso de que la persona moral solicitante y/o las personas aportantes hayan sido beneficiarios del PROSOFT en ejercicios fiscales previos, sus personas representantes legales o Apoderadas(os) legales deben presentar, obligatoriamente, con su documentación jurídica la manifestación, bajo protesta de decir verdad, conforme al formato establecido en la Convocatoria, que están al corriente en el cumplimiento de sus obligaciones, y no cuentan con alguna suspensión de apoyos del PROSOFT o recomendación de suspensión de apoyos de otros programas de apoyo federales vigentes.
f) Ingresar la Solicitud de Apoyo.	La IE cuenta con 45 días hábiles para notificar, por medio de correo electrónico, a la Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante, que ha validado la documentación jurídica y que está completa, ésta deberá enviar la SA conforme a lo establecido en el anexo A de las presentes Reglas, por el medio que determine la Convocatoria o por la vía que determine la IE. Dicha SA debe ser debidamente llenada, anexando los documentos correspondientes y, para considerarse completa, no debe tener observaciones por parte de la IE.
g) No duplicar apoyos federales y no haber incumplido disposiciones de la SE.	La persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante deben suscribir una "Carta compromiso y bajo protesta de decir verdad" de acuerdo al formato establecido en la Convocatoria, en donde conste que no se han recibido apoyos de éste u otros programas federales para el mismo concepto, que impliquen sustituir su aportación o duplicar apoyos; así como no haber incumplido alguna disposición establecida por la Secretaría. Esto incluye la aplicación del Estímulo Fiscal a la Investigación y Desarrollo de Tecnología.
h) No formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos, ni de sus proveedores.	La Persona Representante o Apoderada(o) Legal de la Persona Moral Solicitante debe suscribir el formato "Carta bajo protesta de decir verdad" en la que manifieste que el solicitante, ninguno de sus socios, son personas servidoras públicas de cualquier área de la Secretaría, ni participan en personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las servidoras públicas y los servidores públicos. Las personas físicas que laboran con la Persona Moral Solicitante no deben ser parientes del personal de servicio público que evalúa y autoriza los apoyos del Programa. Esta prohibición es aplicable hasta un año con posterioridad a que las servidoras públicas y los servidores públicos hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión. En el mismo documento, la Persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Solicitante deberá manifestar, bajo protesta de decir verdad, que sus socios no poseen algún vínculo con sus proveedores, esto es, no ser cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta el cuarto grado, y/o socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo.
i) Cumplir con los	Se tiene la obligación de cumplir con los tiempos y procedimientos previstos en

tiempos y los procedimientos previstos.	las presentes Reglas y en el resto de la normativa aplicable, así como lo establecido en las Convocatorias y lo que disponga el Consejo Directivo.
k) Facilitar verificaciones y auditorías.	Las Personas Morales Beneficiarias tienen la obligación de facilitar, a cualquier autoridad competente que así lo requiera, los trabajos de supervisión y verificación del correcto ejercicio de los recursos federales, en cualquier etapa del proceso del proyecto, conservando la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto. Asimismo, deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, los trabajos de información estadística de impacto de la operación y funcionalidad de los proyectos y los beneficios generados por medio de los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su conclusión.

No podrá discriminarse por motivos de raza, afiliación política, religión, condición social, física o económica, ni por razones de orientación sexual, identidad, expresión de género, ni por ningún otro motivo.

9. Características de los apoyos.

- I. Los apoyos del PROSOFT están integrados por recursos previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente;
- II. Son otorgados a las Personas Morales Beneficiarias directamente, conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas y demás disposiciones legales aplicable;
- III. El PROSOFT no puede otorgar apoyos a una misma Persona Moral y/o proyecto, por más de tres años consecutivos.

Lo anterior no implica que sea válido comprometer recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Persona Moral Solicitante debe presentar la SA correspondiente a cada ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones legales y presupuestales aplicables;

- IV. Los apoyos provenientes del PROSOFT son considerados en todo momento como subsidios federales, en los términos de las disposiciones federales aplicables, y no pierden su carácter federal al ser canalizados a las Personas Morales Beneficiarias. Asimismo, están sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio, de acuerdo a lo previsto en los artículos 175, 176, 177 y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;
- V. Las Personas Morales Beneficiarias no deben utilizar el apoyo del PROSOFT para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la SA (tales como el pago de actividades administrativas, de producción, operación o comercialización, el pago de servicios como son los gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, entre otros);
- VI. Los recursos públicos federales deben destinarse a los fines del PROSOFT, de conformidad con la SA o el instrumento jurídico que se celebre para la asignación de los recursos, de lo contrario, deben reintegrarse a la Tesorería de la Federación (en adelante TESOFE), en los términos de la normativa aplicable señalada la presente Regla; con la salvedad de las aportaciones a fondos sectoriales de innovación, caso en el cual la operación de los recursos se apegará a la normatividad aplicable para dichos instrumentos;
- VII. De manera excepcional se podrán destinar apoyos del programa para proyectos con características específicas, orientados a mitigar los efectos de desastres naturales o situaciones de emergencia económica derivadas de factores externos que tengan lugar durante la vigencia de las presentes Reglas de Operación, que puedan afectar de forma importante al área de enfoque objetivo. Para

estos propósitos, la IE podrá proponer convocatorias adicionales a las consideradas en las presentes Reglas de Operación, modificar las existentes o reasignar el presupuesto disponible entre ellas, y someter dichas propuestas a consideración del Consejo Directivo para su análisis y aprobación, en su caso. Para ello, la IE deberá presentar un diagnóstico que describa las características del evento negativo en cuestión, y señale los efectos económicos que tenga en los sectores, industrias, ramas, empresas, redes o instituciones, así como en el área de enfoque objetivo afectada, también se ha de identificar el ámbito de actuación o el área de cobertura, así como los resultados o impactos esperados por el otorgamiento de recursos provenientes del Programa.

Los apoyos podrán destinarse a reparar o restituir infraestructura física, instalaciones, maquinaria y equipo, insumos o inventarios, conforme a las características y montos de recursos que se establecen en las presentes Reglas y en la Regla 10 de las presentes Reglas de Operación, y

VIII. La IE elaborará los criterios de operación de los esquemas de apoyo, debiendo presentarlos para aprobación del Consejo Directivo a más tardar en la primera sesión ordinaria del ejercicio fiscal correspondiente.

10. Montos y rubros de apoyo.

CONCEPTOS APLICABLES	MONTO	RESTRICCIONES	CONSIDERACIONES
I. Apoyar proyectos para el desarrollo tecnológico y/o la adopción de nuevas tecnologías.	Hasta 45 millones por proyecto.	Las que se determinen en la Convocatoria.	El tipo de proyectos deberán contar con la opinión positiva del Consejo Directivo, y aquellos que determine la Convocatoria.
II. Apoyar proyectos que promuevan la creación de capital humano especializado.			
III. Apoyar proyectos que fomenten implementación de tecnologías de la industria 4.0 y la digitalización y sistematización de servicios.			

I. Consideraciones sobre los rubros de apoyo:

1. En cualquier caso, la asignación de apoyos está sujeta a la evaluación que realice la IE y al acuerdo correspondiente del Consejo Directivo;
2. El 100 por ciento de los recursos previstos en la SA, incluidos los recursos recibidos del PROSOFT, deben utilizarse para la ejecución del proyecto, y
3. Asimismo, las Operadoras, Fondos o Intermediarias Financieras no tienen el carácter de Persona Moral Beneficiaria, por lo que sus derechos y obligaciones no corresponden a los señalados en las presentes Reglas, sino que se estipularán en los instrumentos jurídicos por medio de los cuales se aporten los recursos del Programa; de tal suerte que la Operadora, el Fondo o la Intermediaria Financiera, son responsables de informar, mediante el reporte acordado y previsto en el instrumento jurídico suscrito con la Secretaría para el aprovechamiento de los recursos.

11. Comprobación del ejercicio de los recursos.

- I. Solo se considerará como documento comprobatorio, el que contenga fecha posterior a la aprobación del proyecto;
- II. La comprobación de los recursos debe estar a nombre de la Persona Moral Beneficiaria;
- III. Las Personas Morales Beneficiarias deben conservar todas las adquisiciones derivadas del proyecto, así como la documentación con la que se compruebe el ejercicio del proyecto, así como la información contable relacionada con los apoyos, de conformidad con lo establecido en la SA, hasta por cinco años posteriores al cierre del proyecto;
- IV. Deberán facilitar, en cualquier etapa, a cualquier autoridad competente, las evidencias de la operación y funcionalidad del proyecto y de los beneficios generados por los recursos federales, hasta por diez años posteriores a su cierre, y

- V. Como parte comprobatoria de los recursos del proyecto, la Persona Moral Beneficiaria debe presentar el "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", tal como se describe en el Boletín 11010 que, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas y estados de cuenta bancarios, incluyendo una opinión de la persona Contadora Pública contratada.

Este informe del Contador Público se debe presentar a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en la que se deba presentar el Reporte Final para concluir con el cierre del proyecto. La IE revisará el informe del Contador Público, y en caso de tener observaciones deberá informarlas a la Persona Moral Beneficiaria, quien deberá solventarlas a más tardar 20 días hábiles posteriores a la fecha en que le fueron informadas. En caso de no cumplir con la debida presentación de dicho documento el proyecto se cancelará totalmente y se tendrán que reintegrar los recursos federales, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas.

12. Recursos devengados.

- I. Los apoyos se consideran devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a la Persona Moral Beneficiaria por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PROSOFT, antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dichos recursos se pongan a disposición para el cobro correspondiente.

13. Reintegros y enteros.

- I. Los reintegros de los apoyos otorgados y el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria, se deben realizar, por parte de las Personas Morales Beneficiarias, conforme al procedimiento vigente que establece la TESOFE, para lo cual se debe requerir a la IE la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos y presentar el comprobante bancario del reintegro y del entero.

En caso de que la cuenta bancaria genere rendimientos, su entero se deberá realizar de manera mensual, a partir de que se reflejen en los estados de cuenta emitidos por las instituciones bancarias en las que se apertura la cuenta específica para recibir el recurso federal;

- II. Como resultado de la cancelación de proyectos, la IE deberá solicitar a la Persona Moral Beneficiaria el reintegro de los recursos que hubieran sido otorgados. Dicha cancelación tendrá que ser notificada a la IE en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de la firma del Acta;
- III. Una vez que la Persona Moral Beneficiaria solicite la cancelación del proyecto, la IE deberá solicitar el reintegro de los recursos. En este caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá realizar el reintegro en un plazo máximo de 25 días naturales contados a partir de la fecha en que se efectúe la notificación formal por parte de la IE;
- IV. La Persona Moral Beneficiaria que, por motivo de cancelación o reducción de alcances en el proyecto aprobado, conserve recursos en la cuenta bancaria específica, deberá informarlo a la IE y realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como el entero de los rendimientos que se hubieran generado, en un plazo no mayor a 25 días naturales, contados a partir de la fecha en que reciba de la IE la notificación con las instrucciones para efectuar el reintegro;
- V. Cuando en las actividades de seguimiento o supervisión la IE identifique que los recursos fueron destinados a fines distintos a los autorizados, o bien existan remanentes en su aplicación, la IE requerirá a la Persona Moral Beneficiaria realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado en la cuenta bancaria específica, en un plazo no mayor a 25 días naturales contados a partir de la notificación de reintegro;
- VI. En los casos en que la Persona Moral Beneficiaria no haya aplicado los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, deberá informar esa circunstancia a la IE, en un plazo no mayor a cinco días hábiles, a partir del día del evento, y solicitar la línea de captura para realizar el reintegro de dichos recursos a la TESOFE, así como, en su caso, el entero de los rendimientos que se hubieren generado. El reintegro debe realizarse en un plazo no mayor a 25 días naturales contados a partir de que la Persona Moral Beneficiaria reciba la notificación y las instrucciones para realizar el reintegro;

- VII. En caso de que la Persona Moral Beneficiaria no reintegre o entere los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, el Consejo Directivo debe sancionar el incumplimiento conforme a lo establecido en la Regla 17;
- VIII. Si la Persona Moral Beneficiaria está obligada a reintegrar los recursos objeto de los apoyos otorgados, no podrá deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operaciones haya aplicado la institución financiera, ya que es obligación de la Personas Moral Beneficiaria cubrir con recursos propios las comisiones que aplique la institución bancaria en que se aperture la cuenta bancaria específica, y
- IX. Los rendimientos que la Persona Moral Beneficiaria debe enterar a la TESOFE por habersele requerido el reintegro parcial o total de los recursos federales objeto de los apoyos otorgados, se verifican en los estados de cuenta bancarios, deduciendo el monto retenido por concepto de Impuesto sobre la Renta (ISR).

14. Penas por retraso en reintegros.

Las Personas Morales Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas, deben pagar una pena por retraso, multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria, conforme a la siguiente fórmula:

$$Pena = importe \times días \times \frac{tasa}{30}$$

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días naturales de retraso en efectuar el reintegro, contados a partir del día natural siguiente en que el plazo establecido venció y hasta el día en que se realizó el reintegro; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda para los casos de prórroga y el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020 se encuentra determinada en su artículo 8° fracción I y corresponde al 0.98 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros ejercicios fiscales se les debe aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación del ejercicio fiscal que corresponda.

Estas penas por retraso en efectuar el reintegro se indican en los convenios que se suscriben con las Personas Morales Beneficiarias y se pagan conforme al procedimiento que establezca la Secretaría. Adicionalmente, la IE iniciará los procedimientos ante la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría de la Secretaría, para que ésta lleve a cabo las acciones legales que se consideren pertinentes.

15. Derechos de las Personas Morales Beneficiarias.

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio, en estricto apego a los derechos humanos y a los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, y del Principio Antidiscriminatorio;
- II. Someter su SA directamente a la IE siempre y cuando cumpla con lo establecido en las presentes Reglas;
- III. Acceder a la información sobre el PROSOFT y recibir la orientación necesaria a través de la IE;
- IV. Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hayan realizado;
- V. Recibir la respuesta referente a la resolución del Consejo Directivo sobre su SA, a más tardar en 40 días hábiles posteriores al cierre de la convocatoria, siempre que haya sido presentada en tiempo y forma ante la IE. Todas las SA deben contar con una resolución, misma que en caso de ser aprobada, debe ser comunicada a la Persona Moral Solicitante. En caso de no recibir notificación en 30 días hábiles, la SA deberá considerarse rechazada;
- VI. Recibir oportunamente el apoyo económico federal de la SA aprobada por el Consejo Directivo;
- VII. Solicitar prórrogas de manera excepcional y sólo en casos plenamente justificados, siempre y cuando esa solicitud, no implique un incremento del apoyo federal, y no comprometa recursos de ejercicios posteriores. Los criterios de aprobación para las prórrogas se establezcan en los Criterios de Operación.

Derivado de la autorización de los proyectos, el periodo para su desarrollo puede sobrepasar el ejercicio fiscal en el que hayan sido autorizados. Asimismo, sólo se puede autorizar una prórroga como máximo, y ésta no podrá ser mayor a 6 meses. La prórroga debe ser solicitada al Consejo

Directivo antes del cierre del proyecto, y por consiguiente puede ser aprobada o denegada por el Consejo, y

- VIII.** Solicitar la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado, siempre y cuando se presente antes del cierre del proyecto y no se contraponga con lo establecido en las presentes Reglas.

16. Obligaciones de las Personas Morales Beneficiarias:

Obligación	Descripción
a) Abrir una cuenta bancaria específica para recibir el apoyo federal.	La Persona Moral Beneficiaria debe aperturar una cuenta bancaria productiva específica por proyecto, para que se depositen en ella los recursos federales que le vayan a ser ministrados. Para el manejo de esa cuenta se debe observar lo siguiente: - La Persona Moral Beneficiaria debe enviar a la IE, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la apertura de cuenta, la siguiente información: - Datos de identificación de la cuenta (incluyendo nombre de la institución bancaria, fecha de apertura, monto depositado para la apertura de la cuenta). - Documento con el que se acredite que la persona cuentahabiente es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria. - Fecha de corte. - La cuenta bancaria debe destinarse únicamente a la administración de los recursos federales otorgados por el PROSOFT, por lo que no debe mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de la Persona Moral Beneficiaria o de otras personas aportantes. - La Persona Moral Beneficiaria deberá acreditar que la persona cuentahabiente autorizada es la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria. En caso de que la persona cuentahabiente sea distinta a la persona Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, deberá justificarlo e informarlo a la IE. - No se deben transferir los recursos federales recibidos a instrumentos de inversión ni a otras cuentas bancarias que no sean las de los proveedores del proyecto aprobados por el Consejo Directivo a través de la SA o la solicitud de modificación. - En el manejo de la cuenta, no se debe emplear la fórmula de firmas mancomunadas, para lo cual la Persona Moral Beneficiaria deberá remitir a la IE un documento, en papel membretado de la institución bancaria y con el sello oficial de ésta, en que se especifique el nombre de la persona autorizada para realizar movimientos en la cuenta. - En caso de que se compruebe que la cuenta bancaria se utiliza para otros fines diferentes a los autorizados por el Consejo Directivo, se someterá a consideración del Consejo Directivo, para que se determinen las sanciones correspondientes, y en su caso, la Persona Moral Beneficiaria deberá reintegrar a la TESOFE los recursos que hayan sido ministrados por el PROSOFT. - Las cuotas o comisiones que se generen en la cuenta que al efecto se apertura, serán a cargo de la Persona Moral Beneficiaria, por lo que no será válido solicitar su reembolso. - Todos los movimientos financieros de ingresos y egresos realizados por el proyecto, deben reflejarse en los estados de cuenta bancarios que deberán ser enviados a la IE. - La Persona Moral Beneficiaria deberá enviar mensualmente a la IE,

	dentro de los siguientes 10 días hábiles a la fecha de corte, los estados de cuenta en los que se reflejen los movimientos realizados, conforme a los formatos establecidos en las presentes Reglas. El incumplimiento a esta obligación se sanciona conforme a lo establecido en la Regla 17.
b) Suscribir el Convenio de Asignación de Recursos.	La Persona Moral Beneficiaria debe suscribir el Convenio de Asignación de Recursos con la Secretaría, conforme a lo establecido en el Anexo D, en el plazo establecido; de lo contrario el Consejo Directivo debe cancelar el apoyo, sin ninguna responsabilidad para la IE o para la Secretaría. Lo anterior se encuentra sujeto a lo establecido en las presentes Regla 17.
c) Proporcionar recibo para la ministración de recursos.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE el recibo que ésta le solicite, para que la IE pueda realizar las gestiones necesarias para la ministración de recursos correspondiente. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
d) Entregar Reporte(s) de Avance.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance correspondientes en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
e) Entregar Reporte Final.	La Persona Moral Beneficiaria debe entregar a la IE la documentación y los Reportes de Avance y el Reporte Final en tiempo y forma, conforme a los Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo. La Persona Moral Beneficiaria debe adjuntar al Reporte Final una carta firmada por la persona Representante o Apoderada Legal, en la que, bajo protesta de decir verdad, declare que es fidedigna toda la documentación comprobatoria del gasto, de entregables e impacto. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
f) Entregar información sobre los resultados e impactos.	La Persona Moral Beneficiaria está obligada, durante diez ejercicios fiscales posteriores a la fecha de cierre del proyecto, a entregar la información relativa a los resultados del proyecto, con el fin de monitorear el impacto del PROSOFT. Lo anterior debe hacerse a través de la ficha técnica establecida para ese fin por la IE, o conforme lo determine ésta y en los plazos establecidos por la misma. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
g) Solicitar modificaciones al proyecto si fueran necesarias	En caso de requerir modificaciones al proyecto, la Persona Moral Beneficiaria debe solicitar por escrito a la IE la autorización del Consejo Directivo para cualquier modificación al proyecto aprobado conforme al Anexo B, y conservar evidencia documental de la autorización solicitada y de su resolución.
h) Informar el cambio de domicilio.	En caso de cambio de domicilio fiscal, legal, o de ubicación del proyecto, las Persona Moral Beneficiaria deberá informarlo por escrito a la IE. Esta obligación perdurará durante diez años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, a efecto de que sea viable llevar a cabo las visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las diversas autoridades fiscalizadoras competentes. En caso de incumplimiento, se aplicará lo establecido en la Regla 17.
i) Facilitar visitas de supervisión e inspección,	La Persona Moral Beneficiaria debe aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías que practiquen las autoridades fiscalizadoras competentes que así lo requieran, con el fin de

verificaciones y auditorías.	comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados, conforme a la SA aprobada. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
j) Cumplir con lo previsto en el proyecto.	Debe cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y lineamientos generales y particulares de la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto aprobado, las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
k) Utilizar correctamente los apoyos.	Debe aplicar los apoyos recibidos de acuerdo a la SA aprobada por el Consejo Directivo, en estricto apego al objetivo del proyecto, las presentes Reglas y a las demás disposiciones aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
l) Reintegrar recursos aplicables.	Una vez concluido el proyecto, en caso de no haber documentado y presentado en el Reporte Final el cumplimiento al 100 por ciento de metas, entregables y objetivos, así como lo concerniente a los recursos no aplicados o remanentes en la cuenta específica donde se recibió el apoyo del PROSOFT, la IE debe calcular, determinar y notificar a la Persona Moral Beneficiaria el monto a reintegrar. La Persona Moral Beneficiaria, deberá reintegrarlo de conformidad con lo previsto en la Regla 13. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
m) Cumplir con el marco normativo.	Es obligatorio cumplir, en todos sus términos, con lo dispuesto en las presentes Reglas, así como con los acuerdos emitidos por el Consejo Directivo y las demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables. En caso de incumplimiento, se aplica lo establecido en la Regla 17.
n) Presentar un "Informe de la persona Contador(a) Público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos"	Se debe presentar un "Informe del contador público sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos", en atención a los elementos contenidos en el Boletín 11010 que emite el Instituto Mexicano de Contadores Públicos. El Informe, entre otras cosas, debe contener la revisión exhaustiva de todas las facturas, los estados de cuenta bancarios, en apego a los rubros elegibles y la normatividad aplicable, y anexar una opinión de la persona Contadora contratada.

Los incumplimientos y sanciones señalados en los incisos anteriores, son enunciativos más no limitativos y están sujetos a lo estipulado en la Regla 17 y 19.

17. Incumplimiento y sanciones.

I. Causales de sanción para Personas Morales Beneficiarias:

- a)** Presentar documentación falsa;
- b)** Utilizar el apoyo recibido para fines distintos a los autorizados, o aplicarlos inadecuadamente de manera que se advierta ineficiencia y/o deshonestidad;
- c)** No entregar los Reportes de Avance y/o Final en los plazos establecidos;
- d)** Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la SA aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la SA;
- e)** No permitir los trabajos de verificación o auditoría;
- f)** No entregar información o documentación requerida en los plazos establecidos;
- g)** No reintegrar en tiempo y forma el monto que determine la IE;
- h)** Incumplir con lo previsto en los instrumentos jurídicos suscritos;

- i) Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a la Personas Representante o Apoderada Legal de la Persona Moral Beneficiaria, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- j) Incumplir cualquier otra obligación o deber jurídico previsto en las presentes Reglas, en sus anexos, o requerimientos realizados por el Consejo Directivo y la IE;
- k) Realizar compras y pagos a personas morales con negocios asociados que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, y
- l) No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

II. Sanciones

El Consejo Directivo, en función de la gravedad de las causales de sanción que se determine previo procedimiento, debe:

- a) Requerir a la Persona Moral Beneficiaria para que, dentro del plazo que se le determine, subsane las omisiones o irregularidades advertidas;
- b) Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, previo procedimiento;
- c) Cancelar en forma total o parcial el proyecto cuando exista algún incumplimiento a las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- d) Solicitar el reintegro parcial o total de los recursos, cuando exista algún incumplimiento con las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- e) Determinar una suspensión de apoyos del PROSOFT por el ejercicio fiscal en curso, por un periodo específico, o de forma permanente, y
- f) Recomendar la suspensión o reducción de los apoyos a otros programas de subsidios federales.

En caso de incumplimiento de los supuestos a los que se refiere esta Regla 17, fracción I, incisos a) y b), a la Persona Moral Beneficiaria que haya incurrido en la falta, que se determine previo procedimiento, le corresponde la sanción prevista en la fracción II, inciso e) de la presente Regla durante un periodo de tres ejercicios fiscales a partir de la notificación. A su vez, se aplica la sanción, que se determine previo procedimiento, prevista en el inciso f) de la fracción II de esta Regla.

Las sanciones previstas en esta sección se aplican sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que la Secretaría se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

Para facilitar la identificación de las Persona Morales Beneficiarias con una suspensión de apoyos vigente se debe contar con un padrón de los mismos.

18. Instancia Ejecutora.

I. Facultades y atribuciones de la IE.

La IE está facultada para interpretar las presentes Reglas y para resolver sobre aspectos no contemplados en ellas.

II. Atribuciones de la IE.

- a) Orientar a las Personas Morales Solicitantes y Beneficiarias en el marco de las presentes Reglas;
- b) Elaborar y suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes y solicitar su registro ante la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría;
- c) Difundir el Padrón de Beneficiarios del Programa;
- d) Proporcionar orientación al área enfoque objetivo;
- e) Tramitar la ministración de los recursos aprobados;
- f) Analizar los Reportes de Avance y/o Final elaborados y presentados por las Personas Morales Beneficiarias, así como solicitar los reintegros que correspondan;
- g) Someter a consideración del Consejo Directivo la dictaminación correspondiente del Reporte Final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria;

- h) Analizar y recomendar, al Consejo Directivo, acciones sobre las prórrogas solicitadas por las Personas Morales Beneficiarias;
- i) Tomar las acciones necesarias para dar cumplimiento a lo establecido por el Consejo Directivo y por las presentes Reglas, y
- j) Realizar visitas de supervisión e inspección a las Personas Morales Beneficiarias, a fin de comprobar el debido ejercicio de los recursos y la ejecución del proyecto.

19. Instancia Normativa.

La Instancia Normativa del PROSOFT, el Consejo Directivo, emite sus acuerdos conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas.

I. Integrantes del Consejo Directivo

Las y los integrantes con voz y voto son:

- a) Una persona Titular de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI), de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad, quien lo preside;
- b) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología (DGIPAT) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- c) Una persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras (DGIL), de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- d) Una persona Titular de alguna de las Direcciones de Área de la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior (DGISCI);
- e) Una persona representante de la Unidad de Competitividad y Competencia (UCC) de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad;
- f) Una persona representante de la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación (UPPE), y
- g) Una persona representante del Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT).

Adicionalmente se invitará de manera permanente a una persona representante de la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría, una persona representante del Órgano Interno de Control (OIC), una persona representante de la Unidad de Administración y Finanzas, una persona representante de la Subsecretaría de Industria y Comercio y Competitividad; asimismo a una o más personas expertas en los temas a tratar en la sesión que determine la IE, quienes tendrán voz, sin voto, en las sesiones del Consejo Directivo.

La persona a cargo de la DGISCI designará dentro de la estructura de la Dirección General, mediante oficio, a la persona que fungirá como Secretaria(o) Técnica(o) con voz, pero sin voto, con un nivel mínimo de Director de Área. Cada persona integrante del Consejo Directivo y la persona que funja como Secretario Técnico, pueden designar una persona como suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona titular. Dicha designación se hace ante la persona que funja como Presidente del Consejo Directivo, y es válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo para todo el ejercicio fiscal, o en su defecto, por Sesión del Consejo Directivo. Las designaciones de suplentes pueden ser objeto de revocación.

Asimismo, se puede invitar a personas representantes de otras Unidades Administrativas de la Secretaría, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con los proyectos presentados y que intervengan en asuntos que sean presentados en las sesiones, con derecho a voz, sin voto.

El Consejo Directivo sólo puede sesionar cuando estén presentes al menos tres de las personas consejeras o en su defecto sus suplentes, debiendo estar presente la persona Presidente o su suplente.

En caso de que exista empate en la toma de decisiones de los acuerdos respectivos, la persona Presidente del Consejo Directivo tiene voto de calidad.

II. Facultades y obligaciones del Consejo Directivo.

- a) Sesionar al menos trimestralmente en forma ordinaria y en forma extraordinaria cuando así se requiera;
- b) Dictaminar las SA conforme a las presentes Reglas y, en su caso, aprobar los montos y porcentajes de apoyo a otorgar;
- c) Aprobar y modificar los Criterios de Operación del PROSOFT;

- d) Aprobar la Metodología de Evaluación a utilizarse en la convocatoria correspondiente;
- e) Aprobar la convocatoria para la recepción de solicitudes de apoyo, modificarla en cualquier momento, cuando así se requiera;
- f) Definir los criterios de elegibilidad y requisitos para la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- g) Aprobar la aportación de recursos para el Fortalecimiento de Fondos de Innovación;
- h) Reasignar los recursos cuando no se haya ministrado a las Personas Morales Beneficiarias, con debido a la cancelación de proyectos aprobados;
- i) Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones y prórrogas de los proyectos aprobados que soliciten las Personas Morales Beneficiarias conforme a lo establecido en la Regla 15 fracciones VII y VIII, siempre y cuando no se afecte el impacto ni al área de enfoque objetivo, no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometan recursos de ejercicios posteriores;
- j) Aprobar el desistimiento y/o cancelación del proyecto previo a la ministración de los recursos federales;
- k) Establecer las sanciones que correspondan, conforme a la Regla 17;
- l) Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables;
- m) Delegar a la IE facultades de autorización y las funciones que determine necesarias;
- n) Ordenar visitas de supervisión e inspección para validar la información obtenida de los reportes que rindan las Personas Morales Beneficiarias;
- ñ) En su caso aprobar el listado de empresas proveedoras y de las Personas Morales Beneficiarias cuyos incumplimientos han generado la cancelación total o parcial de proyectos aprobados de manera directa, instruyendo a la IE para que realice la difusión correspondiente del listado a través de los medios disponibles de la Secretaría;
- o) Aprobar el Sistema de indicadores para medir y analizar el impacto y los resultados del PROSOFT;
- p) Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la IE;
- q) Dictaminar los reportes finales que elabore la Persona Moral Beneficiaria.
- r) Aprobar las cartas de cierre de los proyectos, y
- s) En general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PROSOFT.

20. Funciones y facultades de la persona Secretaria(o) Técnica(o).

- I. Elaborar el Orden del Día de los asuntos que se deben someter a la consideración del Consejo Directivo;
- II. Convocar a las personas que integran el Consejo Directivo, así como a las personas invitadas que la IE determine;
- III. Integrar la lista de asistencia de la sesión y efectuar la verificación del quórum;
- IV. Auxiliar en la conducción de las sesiones del Consejo Directivo;
- V. Elaborar las actas correspondientes a cada sesión;
- VI. Notificar a las Personas Morales Beneficiarias las resoluciones del Consejo Directivo sobre los temas que hayan sometido a su consideración;
- VII. Integrar los expedientes para el debido resguardo de las listas de asistencia, actas y acuerdos de cada sesión;
- VIII. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo;
- IX. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo, comunicación de acuerdos, respuestas y difusión de información, y
- X. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y documentación relacionada.

La documentación que emita la persona que funja como Secretaria (o) Técnica(o) puede ser en archivos electrónicos y puede enviarse a través de correo electrónico.

21. Coordinación Institucional.

La IE debe establecer los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el PROSOFT no se contraponga, afecte o presente duplicidades con otros programas o acciones de la Secretaría. La coordinación institucional y la vinculación de acciones buscan potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, generar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Para lograr mayor impacto de los apoyos públicos, la IE, en un afán de complementariedad y coordinación, debe intercambiar, con otras instancias, información relativa a las Personas Morales Beneficiarias y a los proyectos aprobados, tales como, el Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología (CONACYT) y las áreas que coordinen la instrumentación de otros programas de la Secretaría, que coincidan con los alcances del PROSOFT.

22. Mecánica operativa.

I. Proceso de Operación

La operación del PROSOFT considera los siguientes ocho procedimientos:

Nombre de procedimiento	Descripción breve
a) Difusión.	Mecanismo y actividades que deben observar y realizar la IE para dar a conocer a la opinión pública las Reglas de Operación del PROSOFT, así como las Convocatorias que el Consejo Directivo apruebe.
b) Presentación de Solicitud de Apoyo.	Mecanismo y actividades que la persona moral solicitante debe realizar para la obtención y el llenado de la SA, y su remisión a la IE.
c) Selección de Personas Morales Beneficiarias.	Mecanismo y actividades a través de las cuales la IE evalúa y selecciona las SA que cumplen con los criterios de elegibilidad conforme a la Regla 7. Posteriormente, son presentadas por la IE al Consejo Directivo para su autorización.
d) Formalización de apoyos.	Mecanismo y actividades que deben seguir las Personas Morales Beneficiarias para la suscripción de los instrumentos jurídicos previstos en las presentes Reglas.
e) Entrega de apoyos.	Mecanismo y actividades para canalizar los apoyos aprobados a las Personas Morales Beneficiarias.
f) Seguimiento a las Personas Morales Beneficiarias.	Actividades que debe observar y realizar la IE para verificar el cumplimiento de los compromisos asumidos por las Personas Morales Beneficiarias, conforme a las Reglas 16 y 18.
g) Análisis de resultados.	Mecanismo a través del cual se efectúan el análisis y la evaluación del impacto del PROSOFT.
h) Reintegro.	Mecanismo que deben realizar las Personas Morales Beneficiarias para cumplir con el reintegro y entero de recursos determinados por la IE o el Consejo Directivo.

23. Presupuesto.

El presupuesto federal que se asigna en el presente ejercicio fiscal se distribuye de la forma siguiente:

- I. Como mínimo 97.35 por ciento se debe destinar a los Apoyos a las Personas Morales Beneficiarias, y
- II. Hasta 2.65 por ciento se debe destinar a los gastos asociados a la eficiente supervisión y evaluación del PROSOFT.

Los apoyos que otorga PROSOFT estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria.

24. Avances físicos-financieros.

A la Cámara de Diputados:

La IE remite a las áreas correspondientes de la Secretaría, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a las Personas Morales Beneficiarias a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rinden a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión. Asimismo, turna copia de esos informes a las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, así como a los organismos que corresponda ejercer sus atribuciones.

Dichos informes se deben presentar a más tardar a los 15 días hábiles posteriores a la conclusión de cada trimestre.

Esta información debe ser difundida al público en general, a través de la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx/>.

25. Cierre de proyectos.

Una vez que el Consejo Directivo haya dictaminado aprobar el reporte final elaborado por la Persona Moral Beneficiaria, determinando que no presenta asuntos pendientes, la IE le enviará a la Persona Moral Beneficiaria, vía correo electrónico la Carta de Cierre de Proyecto.

Sin menoscabo de lo anterior, las Personas Morales Beneficiarias son sujetos de requerimientos adicionales, visitas de supervisión e inspección, verificaciones y auditorías a cargo del Consejo Directivo, la IE y de cualquier otra autoridad fiscalizadora competente, hasta por cinco años posteriores a la fecha de la carta de cierre del proyecto, con el fin de comprobar la correcta aplicación de los apoyos otorgados.

26. Seguimiento, control, auditoría y evaluación.

I. Seguimiento

Con el propósito de impulsar la eficiencia y la eficacia en la operación del PROSOFT, así como promover su mejora continua, la Secretaría lleva a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación del ejercicio de los apoyos, acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas a través del sistema informático del programa o de los medios electrónicos que se establezcan para ello.

Asimismo, realiza acciones de seguimiento y supervisión física, para las cuales se apoya en las Representaciones de las dependencias gubernamentales en las entidades federativas, así como en otros organismos que determine para tal efecto.

Se faculta al Director General de Innovación, Servicios y Comercio Interior y/o la Instancia Ejecutora para suscribir y efectuar el seguimiento de los Convenios de Asignación de Recursos.

Cabe señalar que la Secretaría enviará el convenio de asignación de recursos a la Persona Moral Beneficiaria por medio electrónico hasta 15 días hábiles posteriores a la notificación que hace el Consejo Directivo respecto a la aprobación del proyecto; la Persona Moral Beneficiaria debe enviar dicho convenio suscrito a la IE mediante oficio, dentro de los 15 días hábiles posteriores a su recepción, y posteriormente la IE debe remitir el instrumento jurídico a la Unidad de Apoyo Jurídico de la Secretaría, a más tardar 10 días hábiles a partir de su recepción, para su registro.

II. Control y Auditoría

Como los recursos federales del PROSOFT no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y pueden ser auditados por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la Secretaría, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación, y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. Las intervenciones de despachos de personas Contadoras Públicas externas, no constituyen auditoría alguna, por tratarse de mecanismos complementarios de control establecidos en la operación del PROSOFT, de tal manera que los dictámenes e informes resultantes de sus intervenciones constituyen mecanismos internos de vigilancia del ejercicio y registro de proyectos.

Las Personas Morales Beneficiarias deben dar todas las facilidades a dichas instancias para que realicen, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, deben efectuar el seguimiento y solventar las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia

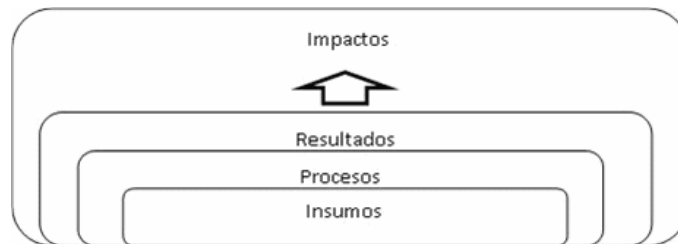
de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limita la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

III. Evaluación

a) Indicadores

El PROSOFT cuenta con los indicadores estratégicos y de gestión señalados en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, los cuales permiten conocer los resultados del PROSOFT en el ejercicio fiscal y está publicada en la página.

Asimismo, el PROSOFT cuenta con un sistema de indicadores interno para medir el logro de los objetivos del PROSOFT, sus resultados e impacto, el cual considera, además de diferentes tipos de indicadores, los siguientes ámbitos de medición: insumos, procesos, resultados e impactos.



Adicionalmente, el Consejo Directivo puede requerir el establecimiento y seguimiento de indicadores complementarios.

1) Interno

Con la información que las Personas Morales Beneficiarias entreguen sobre los avances y conclusión de los proyectos, la IE evalúa el impacto y los resultados del PROSOFT.

Es relevante distinguir entre el impacto esperado y el concretado, ya que el primero se determina en función de las SA aprobadas, mientras que el concretado se calcula una vez ejecutado el proyecto y se procede al cierre del mismo.

2) Externa

La evaluación externa del PROSOFT se llevará a cabo en atención a lo establecido en los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y en el Programa Anual de Evaluación. También se efectuarán las evaluaciones complementarias, que, en su caso, se consideren necesarias para mejorar el Programa.

27. Transparencia.

I. Difusión

Estas Reglas, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles en la página electrónica de la Secretaría, en <https://prosoft.economia.gob.mx>

La Secretaría promueve y difunde el PROSOFT a través de los medios a su alcance, además reporta las actividades realizadas y las empresas beneficiadas. La publicidad para la difusión del PROSOFT que contraten o utilicen las dependencias, debe incluir, claramente visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

Las obligaciones en materia de difusión del PROSOFT previstas en las presentes Reglas son sin perjuicio de las disposiciones en materia electoral que rijan para la Secretaría.

II. Padrón de las Personas Morales Beneficiarias

La Secretaría publica el Padrón de las Personas Morales Beneficiarias de manera trimestral, en la página de Internet: <https://prosoft.economia.gob.mx>.

28. Quejas y denuncias.

Las Personas Morales Beneficiarias y el público en general pueden presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PROSOFT y la aplicación de las presentes Reglas, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la Secretaría, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Colonia San Jerónimo Aculco, Delegación Magdalena Contreras, Código Postal 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los Teléfonos (01) (55) 56-29-95-00 Conmutador, Extensión: 21214 o 01(800) 08 32-666, y
- II. La Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Colonia Guadalupe Inn, Delegación Álvaro Obregón, Código Postal 01020, Ciudad de México, y/o por correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al Teléfono 2000-3000, Ext.: 2164.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO.- Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2019, publicadas el 26 de febrero de 2019 en el Diario Oficial de la Federación.

TERCERO.- Los proyectos aprobados por el PROSOFT, antes de la entrada en vigor de las presentes Reglas, continúan rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados, a excepción de las correspondientes a cargas financieras que aplican sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTO.- Las Personas Morales Beneficiarias de proyectos que a la fecha se encuentren en ejecución, así como los Organismos Promotores que tengan obligaciones vigentes de años anteriores, deben apegarse a lo establecido en la Regla 13, en materia de reintegros y enteros.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- La Secretaria de Economía, **Graciela Márquez Colín.-** Rúbrica.

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

**Anexo A: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT)
y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020**

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-017	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha y hora de envío a la Secretaría de Economía		
	Hora	DD	MM
			AAAA

Acuerdo del Consejo Directivo:

I. Información de la persona moral solicitante

Razón social:			
RFC con Homoclave		Tamaño de la persona moral solicitante:	
Teléfono fijo (lada y número):		Página Web:	
Domicilio fiscal de la persona moral solicitante			
Código postal:	Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)		
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:	Municipio o Demarcación territorial:		
Estado:	Entre qué calles (Opcional):		



Lee el aviso de privacidad que se encuentra en la sección **Términos y Condiciones de este formato**

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

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

Página 1 de 7

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

**Información de representante o apoderada(o) legal de la persona moral solicitante
y del seguimiento del proyecto**

Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
RFC con homoclave:		Correo electrónico:
Información de la persona responsable del seguimiento del proyecto		
Primer apellido:	Segundo apellido:	Nombre (s):
Correo electrónico:		
Teléfono fijo (lada y número):		Teléfono móvil:

II. Datos del Proyecto

Nombre:		
Domicilio de ejecución del Proyecto		
Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)
Localidad:		Municipio o Demarcación territorial:
Estado:		Entre qué calles (opcional):

III. Resumen ejecutivo del proyecto

Objetivo general que se alcanzará a través del proyecto: [Describe de manera concisa y clara, qué se quiere lograr a través del proyecto, máximo 100 palabras.]

Objetivos específicos del proyecto: [Detalle manera concisa y clara los objetivos específicos con los que se busca dar cumplimiento a su objetivo general, máximo 500 palabras.]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Alineación: [Describe de manera detallada cómo su proyecto está alineado a los objetivos general y específicos del Programa, máximo 1000 palabras.]

Descripción del proyecto: [Describe de manera concisa las características del proyecto y como su ejecución conllevará al cumplimiento de los objetivos.]

Duración del proyecto: [Señale el dato en semanas]

IV. Impacto esperado

	Micro	Pequeña	Mediana	Grande	Total
Persona moral solicitante:					
Empresas					
Instituciones académicas:					
Total					
b) Considera generar empleos a través de su proyecto:	Si	No	En caso de ser afirmativo, indique el número		[número, ejemplo: 20]
	Mujeres		Hombres		Total
Empleados Potenciales (los que se contratarán para la ejecución del proyecto):					
¿Cuántos de esos empleados son personas con alguna discapacidad?:					

V. Fuentes de aplicación de recursos

¿El proyecto considera una inversión en aportación concurrente?	Si	No	En caso de afirmativo, describir el monto:	[Monto, ejemplo 25'000,000.00]
Monto solicitado para la ejecución del proyecto:				[Monto solicitado, ejemplo 25'000,000.00]
Monto total del proyecto:				[Monto total, ejemplo 25'000,000.00]



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

VI. Rubros de apoyo y justificación

No. de rubro	Rubro	Concepto aplicable	Entregables	Justificación de la adquisición de los bienes y servicios
[1]	[De acuerdo con los establecidos en la convocatoria]	[Conforme a los rubros establecidos en la convocatoria]	[Listar de manera detallada y con características específicas de los entregables]	[Describir de manera extensa y detallada en qué se utilizará dicha adquisición y que relación tendrá para el desarrollo del proyecto]
[2]				
[3]				
[4]				
[5]				

VII. Documentación soporte. [Obligatorio anexar la documentación para todos los incisos]

a) Carta bajo protesta de decir verdad de la manifestación del tamaño de empresa.	b) Cotizaciones de los proveedores.	c) Cartas compromiso y bajo protesta de decir verdad de la persona representante o apoderada legal de la persona moral solicitante donde conste que no ha recibido apoyo similar, así como no formar parte de las estructuras que administran y canalizan los apoyos.
g) Diagrama de Gantt de implementación en formato (pdf).		

VIII. Declaraciones de la persona moral solicitante

[Quien solicita el apoyo], manifiesto bajo protesta de decir verdad que conozco el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, particularmente las relativas a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las reglas de operación, en caso de que la solicitud de apoyo resulte aprobada. Finalmente, bajo protesta de decir verdad, manifiesto no estar recibiendo apoyo de otros programas federales dirigidos a los mismos fines que impliquen sustituir mi aportación o duplicar apoyos o subsidios.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. La presente Solicitud y la documentación soporte se debe enviar para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través del formato disponible o los medios que se determinen en la convocatoria.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-017

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) La documentación soporte debe estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- b) La documentación comprobatoria de los reportes de avance y/o final debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- c) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del formato toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, debe apegarse a las fechas y plazos establecidos en la Convocatoria emitida por el Consejo Directivo.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y condiciones

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

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaban, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mxSecretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior**Términos y condiciones****Transferencia de datos personales.**

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Anexo B: Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-027	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de envío a la Secretaría de Economía		
	DD	MM	AAAA

I. Datos generales			
Razón social:			
Nombre (s) de la (s) persona (s) representante (s) o apoderada (os) legal (es):	[Primer apellido]	[Segundo apellido]	[Nombre (s)]
Fecha de firma del convenio de asignación:	[DD/MM/AAAA]		
Folio del proyecto:			
Nombre del proyecto:			
R.F.C. con homoclave:			
No. de Identificación Electrónico (Nº de registro en el sistema):			
Teléfono fijo (Lada y número):	Extensión:		
Teléfono móvil:	Correo electrónico:		

II. Información del trámite	
Modificación solicitada:	[Describe de forma detallada la modificación propuesta a realizarse al proyecto].
Justificación:	[Justifique de manera detallada las causas por las que se solicita dicha modificación].
Fecha del cierre original:	[Señalar la fecha de cierre que inicialmente fue establecida con la aprobación del proyecto].
Fecha propuesta para cierre (Prórroga):	[En caso de solicitar modificación a la fecha de cierre original, debe señalar la nueva fecha de cierre propuesta].



Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono [55] 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

III. Entregables

Concepto entregable	Entregable original	Entregable modificado	Costo entregable original	Costo entregable modificado	Justificación de la modificación

IV. Proveedor

Nombre del nuevo proveedor:	
Curriculum del proveedor:	[cargar curriculum]
Justificación del cambio:	

V. Aclaración, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) aclaración (es)

VI. Otras solicitudes, detallar justificación y/o motivos de dicha (s) solicitud (es)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. Se debe enviar directamente, a través de los medios que se determine en la convocatoria.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la SE.
3. En el Módulo II, "Información del trámite", se deben llenar todos los campos de acuerdo con el tipo de modificación que se solicita.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de modificación a los proyectos aprobados del PROSOFT.

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-027.

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria.

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) Para el caso de una solicitud de modificación a la fecha de cierre del proyecto: Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.
- b) Para el caso de una solicitud de modificación a los entregables comprometidos: La documentación soporte (anexos) debe presentarse conforme a lo establecido en los Criterios de Operación del PROSOFT vigentes. Una vez que la persona moral beneficiaria complete su "Solicitud de modificaciones a los proyectos aprobados por el Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020", en el portal de registro del sistema informático del PROSOFT, deberá descargarla y adjuntarla (en formato digital) en el sistema informático referido.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29- 95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000- 3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y Condiciones

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

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando integralmente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y Condiciones

medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Anexo C: Reporte de avance y/o final del Apoyo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

Homoclave del formato	* Fecha de publicación del formato en el DOF		
FF-SE-06-018	DD	MM	AAAA
Folio del proyecto (Uso exclusivo de la SE)	Fecha de solicitud del trámite		
	DD	MM	AAAA

I. Datos generales		
Razón social:		
Nombre de la persona representante legal o apoderado (a) legal:		
Nombre (s):	Primer apellido:	Segundo apellido:
R.F.C. con homoclave:		
Entidad Federativa:		
Responsables de seguimiento: (Nombre completo)		
Fecha de firma del convenio de asignación: (DD,MM,AAAA)		
Folio del proyecto:		
Nombre del proyecto:		
Número de Identificación Electrónico (antes usuario):		
Teléfono fijo (lada y número):	Extensión:	Teléfono móvil:
Correo electrónico:	Página web (opcional):	



Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección **Términos y Condiciones de este formato**

*De conformidad con los artículos 4° de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
ESTADOS UNIDOS MEXICANOS



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

II. Tipo de reporte

Periodo que se reporta	Del: [DD, MM, AAAA]	Al: [DD, MM, AAAA]		
Tipo de reporte:	☐ 1° Avance	☐ 2° Avance	☐ 3° Avance	☐ Final
Historial de resoluciones sobre el reporte (sistema):				

III. Información ejecutiva del proyecto

Nombre del Beneficiario:
Objetivo general:
Objetivo específico:

IV. Entregables

Listado de Entregables

Rubro	Concepto	Entregable

Avance de Entregables

Valor objetivo	Actual	% de Avance (actual/objetivo)	% de Ponderación	% Sobre meta total (%avance * % de ponderación)	Anexo relación descriptiva de entregables

V. Comprobantes de Egresos (líquidos)

Concepto	Número de comprobante	R.F.C con homoclave del emisor	Monto de facturas	Monto pagado x chequera fondo PROSOFT	Comprobante electrónico

VI. Total de Inversión

Concepto	Inversión		
	Monto ejercido	Monto solicitud	% Ejercido
Secretaría de Economía:			



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
Secretaría de Economía



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Iniciativa privada (si aplica):			
Total:			

VII. Resumen de avances

Concepto:	Avance
Avance físico (entregables):	%
Avance financiero (egresos líquidos y en especie):	%
Avance de impacto (indicadores):	%



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Instrucciones de llenado

1. Se envía para revisión de la Instancia Ejecutora de la Secretaría de Economía a través de los medios que se determinen.
2. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
3. En caso de los apartados IV y V se podrán agregar tantas filas sean necesarias.

Trámite al que corresponde la forma: Reporte de avance y/o final del apoyo del PROSOFT

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-06-018

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas:

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria

Fundamento jurídico-administrativo: Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato:

- a) La documentación soporte debe estar de acuerdo a los requerimientos y formatos establecidos en las Reglas de Operación y Criterios de Operación del PROSOFT vigentes.
- b) La documentación comprobatoria anexa al presente formato, debe adjuntarse en formato "PDF" y comprimidos en formato "ZIP".
- c) No existe un horario establecido para el llenado y entrega del formato toda vez que éste se realiza en línea. No obstante, debe apegarse a las fechas y plazos establecidos en las Reglas de Operación del PROSOFT.

Tiempo de respuesta:

45 días hábiles, en caso de no recibir respuesta en el plazo mencionado, debe considerarse como rechazada.

Para el plazo de prevención de información faltante de la persona moral solicitante, la IE deberá requerirla dentro del primer tercio del plazo de respuesta (tiempo de respuesta).

Teléfonos y correos para quejas:

- **Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía:** 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- **Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública:** 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Términos y condiciones

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

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia.
Florida, C.P.01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

gob.mx

Secretaría de Economía
Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Av. Insurgentes Sur No. 1940, Colonia,
Florida, C.P. 01030, Demarcación territorial
Álvaro Obregón, Ciudad de México,
Teléfono (55) 52296100 ext. 38123

Anexo D: Convenio de asignación de recursos a Persona Moral Beneficiaria.

CONVENIO DE ASIGNACIÓN DE RECURSOS PARA EL OTORGAMIENTO DE LOS SUBSIDIOS DEL PROGRAMA PARA EL DESARROLLO DE LA INDUSTRIA DE SOFTWARE (PROSOFT) Y LA INNOVACIÓN QUE SUSCRIBEN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR <<NOMBRE>>, EN SU CARÁCTER DE <<CARGO>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA; Y POR LA OTRA PARTE, <<NOMBRE DE LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA>>, REPRESENTADO POR EL C. <<NOMBRE >>, EN SU CARÁCTER DE <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ LA PERSONA MORAL BENEFICIARIA, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

DECLARACIONES**I. De la SECRETARÍA que:**

I.1. Es una dependencia del Poder Ejecutivo Federal, con base en las disposiciones contenidas en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2 fracción I, 26 y 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. En el ámbito de su competencia, y con fundamento en las disposiciones contenidas en los artículos 75, 76, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175, 176, 177, 178, 179 y 181, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; fracción XVII del artículo 5 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, para el Ejercicio Fiscal 2020 en lo sucesivo las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

I.3. Que el <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

I.4. En términos de las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación determinó la aprobación del apoyo al proyecto presentado por la **Persona Moral BENEFICIARIA**; consecuentemente, ha instruido la suscripción del presente Convenio entre la **SECRETARÍA** y la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

I.5. Con fundamento en el artículo 35 del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía y a la Regla 19 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la o el <<NOMBRE>>, <<CARGO>>, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como domicilio el ubicado en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140.

II. De la Persona Moral BENEFICIARIA que:

II.1. Es una <<TIPO DE SOCIEDAD>>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>> e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>>, bajo el folio número <<Número de registro>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes, expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<RFC CON HOMOCLOAVE>>.

II.2. El/La C.<<NOMBRE >>, en su carácter de<<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO>> otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE LA NOTARIA>>, del Estado de <<NOMBRE DEL ESTADO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta

mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha, no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

II.3. Dentro de su objeto social se encuentran, entre otras, <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.4. Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce el contenido y alcances legales de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, así como las disposiciones jurídicas aplicables y sus lineamientos.

II.5. Con base en el Acta de la sesión ordinaria y/o extraordinaria del Consejo Directivo de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de 2020 en la que se aprobó el **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, comparece sin que existan vicios en su consentimiento, con el objeto de solicitar la ejecución de la asignación de los apoyos otorgados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

II.6. Para los efectos del presente Convenio de Asignación de Recursos, señala como su domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO>>.

Las **PARTES** manifiestan su conformidad en suscribir el presente Convenio de Asignación de Recursos, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El objeto del presente Convenio de Asignación de Recursos consiste en establecer las condiciones específicas para el otorgamiento de los apoyos asignados a la Persona Moral **BENEFICIARIA** para la ejecución del **PROYECTO** denominado: <<NOMBRE DEL PROYECTO>>, aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del <<DÍA>> de <<MES>> de 2020, cuya responsabilidad de ejecución y correcta aplicación de los recursos, queda desde este momento, plenamente asumida por la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

SEGUNDA. - La Persona Moral **BENEFICIARIA** se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN** y Criterios de Operación aprobados por el Consejo Directivo, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo del **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo, manifestando en este acto que los conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertaran en el presente Convenio de Asignación de Recursos.

TERCERA. - Con base en el **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación que forma parte integral de este Convenio de Asignación de Recursos, como **ANEXO 1**, la **SECRETARÍA**, y la Persona Moral **BENEFICIARIA** se comprometen a destinar un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, conforme a la siguiente distribución:

La **SECRETARÍA**, aporta recursos al **PROYECTO**, por concepto de apoyos transitorios que prevén las **REGLAS DE OPERACIÓN**, por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>.

Asimismo, la Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a complementar los recursos por un total de <<CANTIDAD EN PESOS MEXICANOS CON LETRA Y NUMERO>>, para la adecuada ejecución o desarrollo del **PROYECTO**, en los términos señalados en el mismo, aprobados por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

La entrega de los apoyos se realizará de conformidad con lo previsto en el presente Convenio de Asignación de Recursos y en las **REGLAS DE OPERACIÓN**.

Para el depósito de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá aperturar una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, para que se identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujeten a lo establecido en este Convenio de Asignación de Recursos. La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a llevar un manejo diferenciado de los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, y de los de origen privado.

CUARTA.- Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, a partir de la firma de este Convenio de Asignación de Recursos, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, por sí mismo o a través de la contratación de terceros, podrá realizar auditorías, visitas de supervisión o inspección, con sujeción a las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de la **SECRETARÍA**, o cualquier otra instancia o autoridad competente.

QUINTA.- Por su parte, la Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a aceptar y facilitar la realización de auditorías y visitas de supervisión e inspección a que se refiere la Cláusula inmediata anterior del presente instrumento jurídico, así como a rendir los Reportes de Avance y Final, según corresponda en el ejercicio de los recursos, con las metas y objetivos del **PROYECTO** aprobado, a comprobar entregables, impactos y el gasto y ejercicio tanto de los apoyos, como de los demás recursos económicos que sean utilizados para la ejecución y desarrollo del **PROYECTO**, conforme a los formatos que para tal fin establezca el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación.

SEXTA.- En caso de incumplimiento la Persona Moral **BENEFICIARIA** a lo establecido en el presente Convenio de Asignación de Recursos, así como a lo dispuesto en las **REGLAS DE OPERACIÓN**, particularmente de las obligaciones a su cargo, el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, atendiendo la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en la Regla 18 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** se compromete a notificar inmediatamente por escrito, a la Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior, en lo sucesivo la **DGISC**, cualquier actividad no prevista o de fuerza mayor que implique modificación, en tiempo o forma al **PROYECTO** aprobado por el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación. En el caso de incumplimiento, se aplica la Regla 18.

La Persona Moral **BENEFICIARIA** acepta que, ante la cancelación total o parcial de la entrega de apoyos, ésta quedará obligada, en el término que establezca el Consejo Directivo del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación, al reintegro de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA del presente Convenio de Asignación de Recursos o su parte proporcional, según sea el caso, incluyendo los rendimientos financieros y el interés que en su caso se haya generado, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN**, la Persona Moral **BENEFICIARIA** deberá reintegrar y enterar los recursos que soliciten la **DGISC** o el Consejo Directivo en los términos establecidos.

SÉPTIMA.- Los recursos que aporta la **SECRETARÍA** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio de Asignación de Recursos y que se realizan de conformidad con las **REGLAS DE OPERACIÓN**, serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a la Persona Moral **BENEFICIARIA**, y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, la Persona Moral **BENEFICIARIA**, reconoce que los recursos previstos en la Cláusula TERCERA serán destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula PRIMERA del presente instrumento jurídico, por lo que en caso de que estos sean usados con fines políticos, electorales, de lucro y cualquier otro distinto a los establecidos o que los recursos sean aplicados a cualquier fin distinto al autorizado, particularmente a la promoción de algún determinado partido político o candidato, o que en su caso se condicione el cumplimiento del Programa para el Desarrollo de la Industria del Software (PROSOFT) y la Innovación a la emisión del sufragio a favor de algún partido político o candidato, la **SECRETARÍA** podrá rescindir administrativamente el presente Convenio de Asignación de Recursos.

La rescisión a que se refiere el párrafo anterior, operará de pleno derecho y sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. Consecuentemente, la Persona Moral **BENEFICIARIA** acepta que, ante la rescisión

de este Convenio de Asignación de Recursos, éste queda obligado a la devolución total de la cantidad señalada en la Cláusula TERCERA más los intereses que en su caso se hubieren generado, sin responsabilidad alguna para la **SECRETARÍA** por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole que en su caso pudiese incurrir la Persona Moral **BENEFICIARIA**.

OCTAVA.- El personal de cada una de las **PARTES** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Asignación de Recursos permanecerá, en forma absoluta, bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado, o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

NOVENA. - Por su parte, la Persona Moral **BENEFICIARIA** debe recabar y conservar en custodia la documentación original, justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los apoyos otorgados y autorizados al **PROYECTO**, en términos de las disposiciones fiscales aplicables, hasta por diez años a partir de la fecha de cierre del proyecto; asimismo, debe llevar el registro de las operaciones financieras a que haya lugar.

En caso de que los recursos no se destinen a los fines autorizados, o bien los apoyos sean cancelados parcial o totalmente, la Persona Moral **BENEFICIARIA** debe reintegrar, en los términos que se indiquen y conforme a las disposiciones legales aplicables, el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula TERCERA, incluyendo aquellos que resulten de rendimientos que en su caso se hayan generado, deben ser entregados a la Tesorería de la Federación y notificar por escrito a la **SECRETARÍA** a través de la **DGISC**, dentro de los 15 días hábiles siguientes al cierre del presente ejercicio fiscal.

DÉCIMA. - De conformidad con la Regla 14 de las **REGLAS DE OPERACIÓN** se deben reintegrar y enterar los recursos que determinen la IE o el Consejo Directivo en los términos establecidos. De no hacerlo en el plazo otorgado se deben pagar las penas por atraso previstas en la Regla 15.

DÉCIMA PRIMERA.- El presente Convenio de Asignación de Recursos tendrá una vigencia hasta el 31 de diciembre del 2020, contada a partir de la fecha de su firma, o hasta en tanto se cumpla con las disposiciones a cargo de la Persona Moral **BENEFICIARIA**, sin perjuicio de que los recursos provenientes del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deben devengarse a más tardar el 31 de diciembre de 2020, en términos de los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176 de su Reglamento; y las **REGLAS DE OPERACIÓN** y demás disposiciones legales aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. - El presente Convenio de Asignación de Recursos podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de las **PARTES**, con la autorización del Consejo Directivo. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta.

Los asuntos relacionados con el objeto de este Convenio de Asignación de Recursos que no queden expresamente previstos en sus cláusulas, ni en sus anexos, serán interpretados por la **SECRETARÍA** de común acuerdo con las **PARTES** haciendo constar sus decisiones por escrito.

DÉCIMA TERCERA. - Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio de Asignación de Recursos, las **PARTES** están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

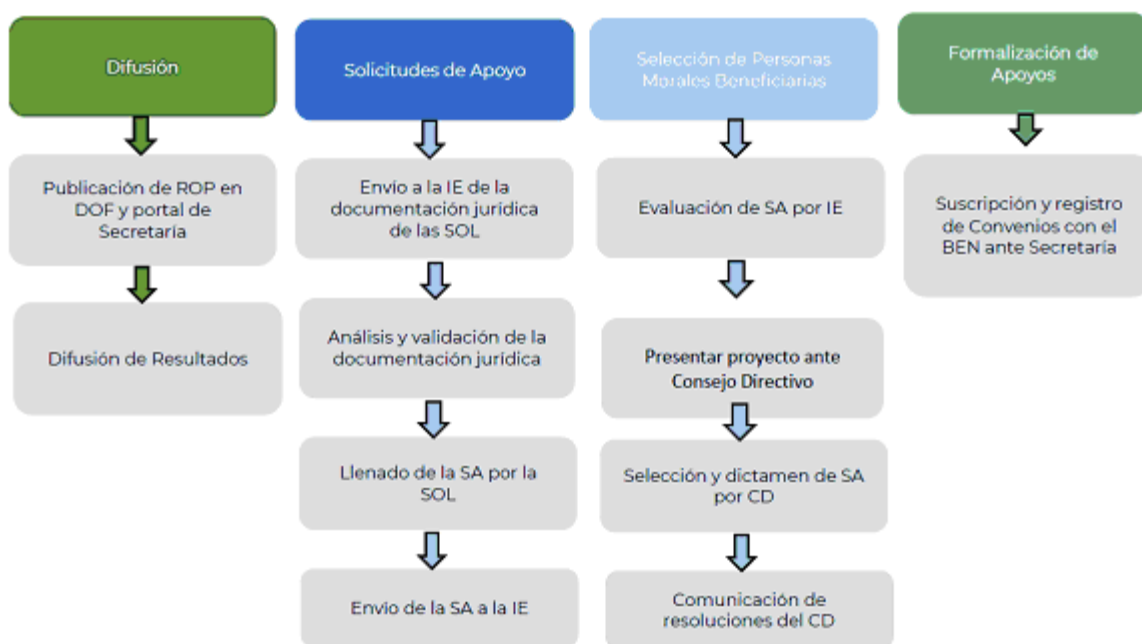
Leído que fue el presente Convenio de Asignación de Recursos y enteradas las **PARTES** de su contenido y alcance legal, se firma en cuatro tantos en la <<CIUDAD>>, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de 2020.

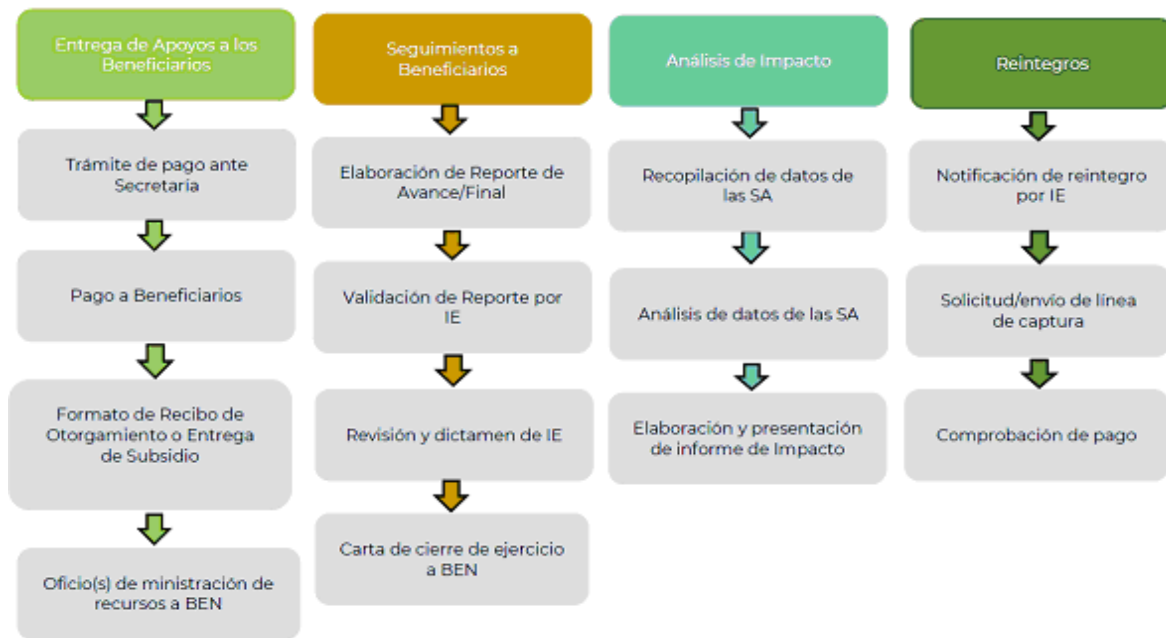
Por la SECRETARÍA	Por la Persona Moral BENEFICIARIA
<<FIRMA AUTÓGRAFA>>	<<FIRMA AUTÓGRAFA>>
<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>	<<PRIMER APELLIDO, SEGUNDO APELLIDO, NOMBRE>>

Anexo H: Proceso de operación del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación para el Ejercicio Fiscal 2019

Los siguientes procedimientos están vinculados a la gestión de proyectos que solicitan apoyo al PROSOFT.

- CD: Consejo Directivo
- SOL: Persona Moral Solicitante
- BEN: Persona Moral Beneficiaria
- IE: Instancia Ejecutora
- ROP: Reglas de Operación
- DOF: Diario Oficial de la Federación
- SA: Solicitud de Apoyo





REGLAS de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

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

Con fundamento en los artículos 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 75, 77 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 176, 177, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 26, 27 y 28 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía.

INTRODUCCIÓN

Considerando que la Ley para Impulsar el Incremento Sostenido de la Productividad y la Competitividad de la Economía Nacional, señala en su artículo 3° fracción I como objetivo específico implementar una política nacional de fomento económico dirigida a impulsar el incremento sostenido de la productividad y la competitividad; potenciar la inversión; promover los cambios en la estructura productiva del país, hacia sectores económicos de elevada productividad y competitividad; fortalecer cadenas productivas, así como a elevar el contenido tecnológico y de valor agregado en la economía nacional, el desarrollo económico y el empleo formal; así como en su artículo 8° fracción II inciso e), que como parte de la política nacional de fomento económico, se deberá considerar el fortalecer la innovación aplicada en materia de capacidad tecnológica y organizacional a nivel sectorial, a través de las articulaciones entre empresas, así como entre éstas y las instituciones educativas y de investigación del país.

Que, con el objetivo de mejorar la productividad de medianas y grandes empresas, se realiza una estratificación de las mismas, de acuerdo al artículo 3 fracción III de la Ley para el Desarrollo de la Competitividad de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en su eje 3 Economía, apartado Detonar el crecimiento; instruye procurar el bienestar general de la población mediante el crecimiento económico de México en forma equitativa por regiones y sectores sociales.

Que se incluye la perspectiva de género en cumplimiento al Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

Que resulta relevante la implementación de una nueva política industrial, que permita promover una mayor competencia económica, aprovechar la apertura comercial, generar un entorno de negocios amigables, fomentar la digitalización del sector manufacturero e impulsar la industria 4.0 entre otras acciones considerando la participación de la iniciativa privada y otros sectores de la sociedad.

Que resulta importante fortalecer las actividades de formación de capital humano que eleven la productividad de los trabajadores; promuevan el escalamiento productivo y tecnológico de las empresas, con especial atención en las medianas y grandes empresas; aprovechando la integración de México a la economía mundial como medio para elevar la productividad de la economía, y promover un cambio estructural ordenado que permita el crecimiento de actividades de mayor productividad.

Que se debe asegurar que la gestión de la Administración Pública Federal se apegue a la reforma constitucional de derechos humanos y asegurar dicho enfoque en la gestión de la Administración Pública Federal. Por lo que, en ese sentido, la Secretaría de Economía respetará los derechos humanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales de los que el Estado Mexicano sea parte, permitiendo a los solicitantes el acceso a los apoyos y las aportaciones previstas en los programas que instrumente bajo criterios de igualdad, equidad y transparencia.

Que uno de los objetivos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) es el desarrollo económico incluyente a través de una política de fomento industrial que promueva un crecimiento económico más acelerado e incluyente, así como propiciar el desarrollo de los sectores, regiones y empresas en el país.

Que se debe impulsar la productividad y la transformación del sector industrial, el fortalecimiento y el aumento de su competitividad.

Que es necesario incentivar el desarrollo de proveeduría, para integrar y consolidar cadenas de valor que coadyuven a la creación de clústeres.

Que el PPCI es una de las herramientas del Gobierno Federal implementada con el propósito de superar gradualmente los obstáculos que aún enfrenta la economía mexicana para alcanzar mayores niveles de productividad en los sectores e industrias definidos por la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad, apoyando iniciativas y proyectos que propicien y fortalezcan el desarrollo de capacidades productivas, procurando la provisión de bienes públicos y semipúblicos para el fomento de capacidades productivas que contribuyan a incrementar la productividad y/o la integración de un mayor número de éstas en cadenas de valor.

Que el PPCI es un instrumento orientado a favorecer el incremento de la Productividad de las medianas y grandes empresas mediante dos vertientes: La modernización de la planta productiva, la cual es una causante directa del aumento de la productividad de toda empresa productora y la inserción o permanencia en cadenas de valor de las empresas como resultado de la calidad de los bienes que producen.

Que con el propósito de seguir contando con un mecanismo que asegure la aplicación eficiente, eficaz, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos asignados para incrementar las capacidades productivas de las empresas y realizar actividades de mayor valor y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a que los recursos económicos de que se dispongan se administren con transparencia y honradez, se expiden las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

OBJETIVOS

1. General

El Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) tiene como objetivo general incrementar la productividad de las empresas medianas y grandes en los sectores estratégicos.

2. Específicos

Son objetivos específicos del PPCI, para la consecución del objetivo general:

- I. Apoyar la modernización de procesos productivos mediante la adquisición de maquinaria y equipo, y apoyos a la manufactura inteligente (industria 4.0);
- II. Fomentar el encadenamiento productivo a través de certificaciones y recertificaciones y encuentros de negocios sectoriales, y

- III. Impulsar el desarrollo de productos y servicios especializados mediante la creación y/o fortalecimiento de Centros de Transformación Industrial.

COBERTURA, POBLACIÓN POTENCIAL Y POBLACIÓN OBJETIVO

3. Cobertura

El PPCI tiene una cobertura nacional y atiende a la Población Objetivo de los sectores e industrias considerados sectores estratégicos.

4. Población Potencial

Empresas medianas y grandes de los sectores estratégicos, que presenten limitaciones al crecimiento de su productividad.

5. Población Objetivo

Empresas medianas y grandes de los sectores estratégicos, que presenten limitaciones al crecimiento de su productividad que cumplen los Criterios de Elegibilidad y requisitos.

CRITERIOS DE ELEGIBILIDAD Y REQUISITOS

6. Criterios de elegibilidad

Los Criterios de elegibilidad con los que el Consejo Directivo aprobará los proyectos presentados, serán los siguientes:

- I. Demostrar que incrementará la productividad de las empresas en los sectores e industrias definidos en la Convocatoria a través de la modernización de la planta productiva, el encadenamiento productivo o la digitalización de procesos para la adopción de industria 4.0;
- II. Demostrar que contribuirá a la formación de capital humano especializado y certificado de las empresas;
- III. Contribuir a la adopción tecnológica para la mejora los procesos productivos en el sector industrial y al fortalecimiento sectorial;
- IV. Contribuir a la certificación y recertificación de procesos, productos de empresas;
- V. Demostrar viabilidad financiera y rentabilidad positiva de la empresa, y
- VI. Contribuir al escalamiento productivo (mayor valor agregado).

El criterio de prelación se hará con base en el resultado de la evaluación llevada a cabo por la Instancia Ejecutora.

El PPCI no comprometerá recursos de ejercicios fiscales posteriores, por lo que, en todos los casos, la Solicitud de Apoyo deberá ser presentada por ejercicio fiscal y con apego a las disposiciones normativas y presupuestales vigentes, así mismo se observará lo siguiente:

- a) El PPCI no otorgará más de un apoyo a una misma Persona Beneficiaria en el mismo ejercicio fiscal;
- b) Una Persona Beneficiaria no podrá ser sujeta de apoyo si cuenta con un proyecto vigente y abierto en el PPCI, y
- c) El PPCI no se podrá apoyar a la misma Persona Beneficiaria en más de tres ejercicios fiscales en un periodo de cinco años.

7. Requisitos

Serán elegibles para acceder a los Apoyos del PPCI, sin discriminación alguna por motivos de raza, afiliación política, religión, condición social, física o económica, ni por razones de orientación sexual, identidad, expresión de género, ni por ningún otro motivo, los proyectos que presenten las empresas de la Población Objetivo de forma directa, o bien, a través de un conjunto de empresas, considerando que deben reunir los requisitos siguientes:

- I. Resuelvan una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad y/o la inserción o mantenimiento en cadenas de valor, la adopción tecnológica, el desarrollo de nuevos productos y procesos, en los sectores e industrias definidos en las Convocatorias

- vigentes, y tengan impacto regional o nacional y que contribuyan al desarrollo y/o el encadenamiento productivo del sector industrial de la Población Objetivo;
- II.** Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar se encuentren al corriente de las mismas (opinión positiva), conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses de su emisión. No presentar este documento con las condiciones señaladas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo;
- III.** Demuestren mediante la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, que la Persona Solicitante y empresas a beneficiar se encuentren al corriente de las mismas (vigente y con opinión positiva), atendiendo a lo establecido en el artículo 32- D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente;
- IV.** No estén recibiendo Apoyos de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicidad de Apoyos;
- V.** Tratándose de Personas Beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores del Programa para el Desarrollo de la Productividad de las Industrias Ligeras (PROIND), Programa de Apoyo para la Mejora Tecnológica de la Industria de Alta Tecnología (PROIAT) y del Programa para el Desarrollo de la Industria de Software (PROSOFT) y la Innovación deberán demostrar mediante oficio expedido por la autoridad correspondiente que están al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, respecto a proyectos apoyados por el Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) estos deberán estar cerrados y no tener obligaciones pendientes;
- VI.** Que la Solicitud de Apoyo se presente durante el lapso en que la Convocatoria se encuentra vigente, mediante el Anexo A de las presentes Reglas debidamente requisitado, con firma autógrafa del representante legal o apoderado, anexando el Proyecto en Extenso y/o la documentación soporte aplicable al tipo de apoyo;
- VII.** No se otorgarán Apoyos a personas morales en las que los socios o integrantes sean personas del servicio público de la SE, de las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente en las Entidades Federativas, ni a cónyuges o parientes consanguíneos o por afinidad hasta en cuarto grado, o de los servidores públicos que participen en el proceso de evaluación y/o autorización de los Apoyos, así como a personas morales que tengan en sus consejos directivos empresariales, socios o miembros que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de personas de servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas de servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión;
- VIII.** Acreditar solvencia económica de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar mediante:
- o Estados financieros (Estado de resultados y Balance general) base de las declaraciones anuales del ISR e IVA, y en su caso las conciliaciones fiscales y contables procedentes, de los últimos dos años.
 - o Declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
- IX.** La Persona Solicitante deberá manifestar a través del representante legal o apoderado, bajo protesta de decir verdad, que sus socios y los de las empresas a beneficiar no tienen vínculo alguno con los proveedores seleccionados en el proyecto, esto es, no ser socios, accionistas, apoderados, representantes legales y/o miembros del Consejo Directivo o figuras similares;
- X.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren con base en la Constancia de Situación Fiscal con una antigüedad no mayor a 3 meses que actualmente realizan alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo;

- XI.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar acrediten estar legalmente constituidas bajo la legislación mexicana con al menos 24 meses de antigüedad;
- XII.** La Persona Solicitante y las empresas a beneficiar demuestren que cuentan con una plantilla laboral de al menos 51 trabajadores registrados en el IMSS con base en el SUA del mes inmediato anterior. La Instancia Ejecutora podrá validar la veracidad de la información a través de los mecanismos que establezca para tales efectos, y
- XIII.** Que cumplan con lo establecido en la Convocatoria vigente.

CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS (TIPOS Y MONTOS DE APOYO)

8. Distribución del presupuesto previsto para el Programa

Los Apoyos provenientes del PPCI serán considerados en todo momento, como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables, y no perderán su carácter federal al ser canalizados a las Personas Beneficiarias. Asimismo, estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

Los Apoyos del PPCI se aplicarán bajo los criterios de austeridad objetividad, igualdad, transparencia, publicidad, selectividad, oportunidad, eficiencia y temporalidad, así como factibilidad e impacto socioeconómico del proyecto, procurando en todo momento que se canalicen a través de medios eficaces y eficientes.

Del total de los recursos aprobados al PPCI, el 96.34% se destinará al Apoyo de proyectos de la Población Objetivo. Los gastos asociados a la operación, supervisión y evaluación externa del programa, no serán mayores al 3.66%.

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, preverá la coordinación con otras instituciones, para evitar la duplicidad en el otorgamiento de los Apoyos y en la reducción de gastos administrativos, así como para verificar la información que presentan las Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias.

Los recursos presupuestales del PPCI estarán sujetos a las disponibilidades presupuestarias, y a los resultados y beneficios económicos obtenidos según la evaluación que lleve a cabo la SSICC.

9. Características de los Apoyos

El PPCI otorgará Apoyos para el desarrollo y ejecución de Proyectos observando las siguientes disposiciones, así como las que se señalen en la(s) Convocatoria(s) correspondiente(s):

Hasta 20 millones de pesos		Hasta 2.5 millones de pesos		Hasta 47 millones de pesos	
Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto	Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto	Tipos de apoyo	% máx. del costo total del proyecto
1 y 3	25%	2	25%	4	50%

- I.** El Consejo Directivo del PPCI podrá apoyar sólo un proyecto por Persona Beneficiaria durante el ejercicio fiscal 2020.
- II.** El periodo de ejecución del proyecto será aquel señalado en la Solicitud de Apoyo, mismo que no podrá ser mayor a 12 meses.
- III.** Las empresas participantes pertenecientes a la Población Objetivo consideradas dentro del proyecto no podrán aplicar en más de una Solicitud de Apoyo cuando se detecte su participación en más de una solicitud, la Unidad de Competitividad y Competencia le sugerirá mantenerse en una solicitud y desistirse del resto. En caso de que no se pronuncie, se dará trámite a la primera Solicitud de Apoyo presentada y cancelará su participación en aquellas Solicitudes de Apoyo posteriores;
- IV.** Las Personas Solicitantes no podrán ser sujetos de apoyo si cuentan con proyectos vigentes en el PPCI, correspondientes a ejercicios anteriores.
- V.** En ningún caso los Apoyos del PPCI, ni las aportaciones de las Personas Beneficiarias integradas en el costo total del proyecto declarado en la Solicitud de Apoyo del PPCI, podrán

otorgarse y/o utilizarse para sufragar pagos diferentes a los autorizados en la Solicitud de Apoyo, incluyendo:

- a) El pago de pasivos;
- b) El pago de actividades administrativas (sueldos, salarios u honorarios asimilables a sueldos, o cualquier figura que implique una estructura administrativa);
- c) La construcción, modificación y adecuación de áreas, así como la adquisición y/o renta de bienes raíces y vehículos automotores que por su configuración no participen directamente en el proceso productivo y logística al interior de la empresa;
- d) El pago de servicios para la operación, tales como gastos por arrendamiento, energía eléctrica, telefonía, agua, impuestos, materiales y suministros;
- e) Viáticos, boletos de avión, alimentos, renta de vehículos u otros gastos que no estén relacionados con los Conceptos de Apoyo aprobados, o
- f) La adquisición de maquinaria y/o equipo usado, remanufacturado, reconstruido y/o reacondicionado.

10. Tipos y Conceptos de Apoyo

Tipos y Conceptos de Apoyo 1

Certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano, y/o mejora de procesos y/o productos

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
1. Certificaciones especializadas a nivel técnico.	Hasta 40 mil pesos por persona.	Hasta 20 millones de pesos por proyecto y comprende el proceso de preparación para obtener la certificación y/o recertificación y la obtención de la certificación y/o recertificación.
2. Certificaciones especializadas a nivel profesional.	Hasta 80 mil pesos por persona.	
3. Certificaciones especializadas para procesos y/o productos.	Hasta 100 mil pesos por proceso y/o producto.	
4. Recertificaciones especializadas a nivel técnico y/o profesional.	Hasta 80 mil pesos por persona.	
5. Recertificaciones especializadas para procesos y/o productos.	Hasta 100 mil pesos por proceso y/o producto.	

Tipos y Conceptos de Apoyo 2

Fortalecimiento y desarrollo sectorial.

Proyectos que generen sinergias productivas que impacten las cadenas de valor a través de apoyos que permitan encuentros de negocios.

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Encuentro de negocios sectoriales.	Hasta 2.5 millones de pesos por proyecto.	El proyecto deberá ser presentado por un conjunto de empresas que designen a una empresa representante en común a través de un escrito.

Tipos y Conceptos de apoyo 3

Modernización de la planta productiva

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
Modernización de los procesos productivos.	Hasta un monto de 20 millones de pesos por proyecto.	El proyecto deberá ser presentado de forma directa por una empresa de la Población Objetivo. Deberán cumplir con al menos una de las siguientes restricciones: 1. Proyectos inmersos en un programa de inversión, y 2. Proyectos que promuevan la adopción y/o el desarrollo de manufactura 4.0

Tipos y Conceptos de Apoyo 4
Centro de Transformación Industrial (CTIN)

Concepto	Monto del Apoyo	Restricciones
1. Adquisición de equipamiento técnico especializado para prestar los servicios que demanda la industria.	Hasta 30 millones de pesos por proyecto.	Presentado por un conjunto de empresas integrado como mínimo por alguna de las siguientes opciones: a) Una empresa grande (Persona Solicitante) más dos medianas. b) Cinco empresas medianas. Pertenecientes a la Población Objetivo, que presenten la necesidad de transformación industrial mediante la adopción tecnológica en sus procesos, productos o servicios en los sectores estratégicos. Los proyectos presentados deben cumplir lo siguiente: - o Estar orientados a la generación de nuevos o mejorados productos, procesos o servicios de alto valor agregado. - o Ser rentable y autofinanciable. - o Contribuir a la generación de capital humano especializado. - o Orientar la inversión en infraestructura tecnológica. - o El proyecto deberá integrar al menos los conceptos 1 y 2 del tipo de apoyo 4 en su Solicitud de Apoyo. - o No se podrá apoyar el establecimiento de más de un Centro de Transformación Industrial (CTIN) con objetivos iguales o similares, abocado a un mismo sector, en una misma región; a menos de que se acredite que existe demanda suficiente no atendida que sustente dicha necesidad o que exista una clara diferenciación de los servicios.
2. Formación y especialización de capital humano demandado por la industria.	Hasta 4 millones de pesos por proyecto.	
3. Servicios de consultoría para implementación tecnológica.	Hasta 3 millones de pesos por proyecto.	
4. Adquisición y/o desarrollo de software especializado y/o plataformas especializadas.	Hasta 10 millones de pesos por proyecto.	

La Persona Beneficiaria deberá conservar los bienes, objeto del apoyo otorgado por al menos 3 años a partir de la adquisición de la maquinaria o equipo.

DERECHOS OBLIGACIONES, SANCIONES Y CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO

11. Las Personas Beneficiarias tendrán los siguientes derechos:

- I. Recibir un trato digno, respetuoso, igualitario y no discriminatorio en apego a los derechos humanos;
- II. Recibir los Apoyos para la realización de los Proyectos aprobados por el Consejo Directivo;
- III. Recibir asesoría por parte de la Unidad de Competitividad y Competencia y/o de las áreas de las que se auxilia de acuerdo a la Regla 19 de las presentes Reglas para la correcta aplicación de los recursos comprometidos;
- IV. Solicitar autorización de modificación y/o prórroga por única vez mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia. Dicha solicitud de prórroga deberá efectuarse durante la ejecución del proyecto y solicitarse con anticipación mínima de un mes;
- V. Recibir notificaciones por escrito de la aprobación, modificación, prórroga o cancelación de su proyecto emitidos por el Consejo Directivo, y
- VI. Enviar propuestas y/o comentarios al Subsecretario de Industria, Comercio y Competitividad al buzón atención.industriaycomercio@economia.gob.mx para la mejora de este Programa.

12. Son obligaciones de las Personas Beneficiarias:

- I. Suscribir el Convenio de Colaboración con la Secretaría de Economía (SE) por conducto de la SSICC a través de la Unidad de Competitividad y Competencia, previo al otorgamiento de los Apoyos del PPCI, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación y sus Anexos;

- II. Notificar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE en un plazo no mayor a 10 días hábiles al hecho, los cambios para efectos de comunicaciones, notificaciones y asuntos administrativos, y en general aquellos que afecten los términos de ejecución y desarrollo del proyecto aprobado. En caso de incumplimiento, el Consejo Directivo determinará previo procedimiento, la sanción aplicable;
- III. Disponer de una cuenta bancaria específica por proyecto para recibir los recursos que les hayan sido otorgados, y en su manejo se observará lo establecido en la Regla 28 de las presentes Reglas de Operación;
- IV. Cumplir con los tiempos, indicadores, entregables, compromisos y todo lo establecido en el proyecto aprobado por el Consejo Directivo;
- V. Aplicar eficientemente los Apoyos otorgados, en estricto apego al objetivo del proyecto, a los montos autorizados en las presentes Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables, así como conservar los documentos originales conforme a las disposiciones fiscales vigentes, que comprueben el ejercicio y gasto de dicho proyecto;
- VI. Formalizar un instrumento jurídico con el proveedor o prestador de servicios que contenga las condiciones pactadas, conforme a lo estipulado en la Solicitud de Apoyo, con el fin de coadyuvar al logro de los objetivos del proyecto y asegurar la aplicación de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, transparencia y control. En caso contrario, la Instancia Ejecutora solicitará el reintegro de los recursos a la TESOFE;
- VII. Para el tipo de apoyo 4, la Persona Beneficiaria deberá comprobar el resultado de la aplicación de los recursos, a través de un Informe de un contador público perteneciente a un despacho de auditoría externa inscrito en el "Listado de firmas de auditores externos" de la Secretaría de la Función Pública, lo anterior para asegurar la aplicación de los recursos conforme a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, transparencia y control. En caso contrario, la Instancia Ejecutora solicitará el reintegro de los recursos a la TESOFE;
- VIII. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los Reportes de Avance conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación de forma trimestral y la documentación soporte del ejercicio de los recursos, metas, indicadores, entregables y objetivos del proyecto, de forma física y digital, dentro de los 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos, de conformidad con el formato establecido (Reporte de Avance correspondiente) y el documento denominado "Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos del apoyo del PPCI" para el ejercicio fiscal 2020;
- IX. Entregar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE el Reporte Final conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, junto con la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo, de forma física y digital, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de cierre del proyecto. Los proyectos no deberán difundirse hasta que el Consejo Directivo haya aprobado su total cumplimiento;
- X. A la fecha de conclusión del Proyecto se reportarán y acreditarán en su totalidad las metas establecidas por las Personas Beneficiarias y los impactos en las empresas comprometidos en la Solicitud de Apoyo;
- XI. Entregar en forma física y digital a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE los estados de cuenta bancarios mensuales a partir del depósito de los recursos federales, así como los correspondientes a la cuenta propia de las Personas Beneficiarias mediante los cuales se verifiquen los pagos referentes al proyecto;
- XII. Las Personas Beneficiarias deberán atender los requerimientos administrativos y observar en todo momento la legalidad, oportunidad y veracidad de todos y cada uno de los documentos y comprobantes que proporcione;
- XIII. Aceptar y facilitar la realización de visitas de verificación cuando así lo solicite la SE, la Secretaría de la Función Pública, a través del Órgano Interno de Control de la SE, la SSICC, o cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones de las Personas Beneficiarias;

- XIV.** Las Personas Beneficiarias podrán ser sujetos de seguimiento durante tres años, para obtener la información sobre los impactos que se generen en ejercicios fiscales posteriores a la conclusión de cada proyecto;
- XV.** En caso de solicitar una modificación al proyecto, ésta deberá presentarse previo a su ejecución mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, debidamente justificado y anexando la documentación soporte;
- XVI.** En caso de requerir una prórroga, deberá ser solicitada mediante escrito libre dirigido a la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE motivando la(s) causa(s) de la necesidad de ésta, indicando el tiempo que requieren. La solicitud deberá enviarse con un mes de anticipación considerando la fecha de término del proyecto; la misma podrá ser autorizada por única ocasión y no deberá exceder la mitad del plazo originalmente aprobado para la ejecución del mismo;
- XVII.** Reintegrar a la TESOFE el remanente de los recursos objeto del Apoyo otorgado que exista, una vez que se haya concluido el proyecto o término de su vigencia, en un plazo máximo de 15 días hábiles contados a partir de la notificación correspondiente. Adicionalmente, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la TESOFE, los rendimientos que se hubieren generado;
- XVIII.** Los rendimientos que las Personas Beneficiarias deban entregar a la TESOFE por haberse requerido el reintegro parcial o total de los recursos objeto de los Apoyos otorgados, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancaria, contratos y/o cartas de certificación de cuenta bancaria mediante los cuales se verificará la tasa de rendimiento o interés establecida para dicha cuenta. Cuando exista variación en las tasas reflejadas en los documentos anteriores se considerará la mayor; en caso de carecer de la mencionada tasa se aplicará la tasa promedio mensual objetivo publicada por el Banco de México. Todos los conceptos generados por manejo de cuenta bancaria correrán a cargo de la Persona Beneficiaria;
- XIX.** Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán pagar una pena por el atraso de acuerdo con la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;
- XX.** En los casos que las Personas Beneficiarias estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los Apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias y los impuestos generados que por manejo de cuenta y operaciones haya cobrado la institución financiera. Las Personas Beneficiarias deberán cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos;
- XXI.** En caso de publicidad o difusión del proyecto, deberán señalar la participación de la SE a través del PPCI, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción de los proyectos aprobados;
- XXII.** Las Personas Beneficiarias podrán proceder a la cancelación de la cuenta bancaria, una vez realizado el entero de rendimientos correspondientes, derivado de la aprobación del Reporte Final por parte del Consejo Directivo;
- XXIII.** En general, cumplir en todos sus términos con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación, el Convenio de Colaboración, los ordenamientos cuya aplicación sean competencia de la SE y demás disposiciones jurídicas y administrativas aplicables;
- XXIV.** Presentar los entregables correspondientes al Tipo de Apoyo otorgado, conforme a lo estipulado en la Guía de Entregables publicada en el sitio web del PPCI;
- XXV.** En caso de haber seleccionado a un proveedor nacional, la facturación deberá ser en moneda nacional, en el caso de un proveedor extranjero, la facturación (*invoice*) deberá realizarse en la divisa cotizada y presentar la documentación que acredite la adquisición de divisas, y
- XXVI.** Proporcionar toda la información que la Instancia Ejecutora solicite mediante las encuestas que se realicen.

13. Causas de incumplimiento

- I.** Incumplir cualquier obligación o disposición prevista en las presentes Reglas de Operación, sus Anexos, el Convenio de Colaboración o los demás instrumentos jurídicos que suscriban para el otorgamiento de los Apoyos;

- II. No aplicar los Apoyos entregados para los fines aprobados. El Consejo Directivo podrá acordar la cancelación, aun cuando se haya identificado que solamente una parte de los recursos se destinaron para fines distintos a los autorizados;
- III. Impedir la realización de visitas de verificación, auditorías, inspecciones y solicitudes de información por parte de las unidades responsables, la Instancia Ejecutora, instancias fiscalizadoras o de cualquier otra autoridad competente, con el fin de verificar la correcta aplicación de los recursos otorgados, así como la supervisión por parte de las instancias de la SE y las que ésta determine;
- IV. No conservar la documentación justificativa y comprobatoria del gasto y ejercicio de los Apoyos otorgados;
- V. No presentar en tiempo y forma la documentación solicitada por la Instancia Ejecutora, así como los Reportes de Avance y/o el Reporte Final;
- VI. Presentar información o documentación presumiblemente apócrifa sobre la aplicación de los recursos y los finiquitos de los Tipos de Apoyo aprobados o cualquier irregularidad en la información relativa a la ejecución del proyecto;
- VII. No realizar las aportaciones correspondientes, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada y a los instrumentos jurídicos celebrados;
- VIII. Incumplir con la ejecución del proyecto, conforme a la Solicitud de Apoyo aprobada, especialmente los impactos esperados previstos en la Solicitud de Apoyo;
- IX. Utilizar el recurso federal para beneficiar a los accionistas y/o a las personas representante legal o apoderada de la Persona Beneficiaria y/o socios de la nueva figura jurídica mercantil, recurriendo a proveedores vinculados a ellos;
- X. Realizar compras y pagos a personas morales (no incluye instituciones de educación superior) con negocios asociados a la nueva figura jurídica mercantil que impliquen ventajas económicas a grupos y corporaciones, o
- XI. No presentar el Informe de la persona Contadora Pública sobre el resultado de la aplicación de procedimientos convenidos.

14. Sanciones

El Consejo Directivo determinará cuál(es) de las sanciones enlistadas a continuación se aplicarán a las Personas Beneficiarias que incurran en alguna de las Causas de incumplimiento de las presentes Reglas de Operación:

- I. Cancelar los Apoyos otorgados a las Personas Beneficiarias;
- II. Solicitar reintegro parcial o total del recurso otorgado, como se especifica en la Regla 29;
- III. No podrán ser sujeto de Apoyo del PPCI de ninguno de los programas de subsidios del Sector Economía durante los próximos 3 (tres) años;
- IV. Hacer del conocimiento público el incumplimiento mediante los mecanismos que determine el Consejo Directivo, y
- V. Recomendar a los programas de subsidios de la SE la suspensión o reducción de los apoyos otorgados.

Las sanciones previstas en esta sección se aplican sin perjuicio de que se ejerciten las acciones legales que procedan, por lo que la SE se reserva el derecho de ejercer la acción legal pertinente, de conformidad con las disposiciones aplicables.

INSTANCIAS PARTICIPANTES

15. Integración del Consejo Directivo

El Consejo Directivo estará integrado por:

- I. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, quien lo presidirá;
- II. La persona representante de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE;
- III. La persona representante de la Unidad de Desarrollo Productivo de la SE;

- IV. La persona representante de la Unidad de Prospectiva Planeación y Evaluación de la SE, y
- V. La persona representante de la Dirección General de Innovación Servicios y Comercio Interior de la SE.

Los Consejeros tendrán voz y voto. La persona que ejerza la Presidencia del Consejo Directivo contará con voto de calidad en casos de empate.

Serán invitados permanentes al Consejo Directivo, con voz, pero sin derecho a voto:

- I. La persona representante de la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología de la SE;
- II. La persona representante de la Dirección General de Industrias Ligeras de la SE;
- III. La persona representante del Órgano Interno de Control en la SE;
- IV. La persona representante de la Unidad de Apoyo Jurídico de la SE, y
- V. La persona representante de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad de la SE.

En el caso de ausencia de la presidenta o del presidente del Consejo Directivo, ésta o éste, podrá designar como suplente para presidir las sesiones a alguna persona funcionaria adscrita a la Unidad de Competitividad y Competencia o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa, quien deberá tener un nivel mínimo de Dirección de Área u homólogo.

Cada integrante del Consejo Directivo podrá designar una persona suplente, quien tendrá las mismas facultades que la persona Titular. Dicha designación será mediante oficio dirigido a la Presidenta o Presidente del Consejo Directivo y será válida para las sesiones que efectúe el Consejo Directivo durante todo el ejercicio fiscal, o en su defecto por cada Sesión del Consejo Directivo que se trate.

Los Consejeros y sus personas suplentes tendrán un nivel jerárquico mínimo de Dirección de Área u homólogo.

El Consejo Directivo podrá invitar a representantes de otras unidades administrativas de la SE, organismos e instituciones públicas y/o privadas que se relacionen con proyectos o asuntos, que sean presentados en las sesiones con derecho a voz, sin voto.

16. Funcionamiento del Consejo Directivo

- I. Sesionará de forma ordinaria una vez por trimestre, y de manera extraordinaria cuando así se requiera;
- II. Sólo podrá sesionar cuando estén presentes la mayoría de las personas Titulares o sus suplentes, y
- III. Las decisiones y acuerdos del Consejo Directivo se tomarán por mayoría. En caso de empate, la persona que lo preside tendrá voto de calidad.

De cada sesión se levantará acta, que deberá señalar el sentido de los acuerdos tomados por las y los miembros con derecho a voto, así como de los comentarios relevantes en cada caso.

La convocatoria de las sesiones, deberá ser notificada a los integrantes del Consejo Directivo, con al menos tres días hábiles de anticipación en el caso de las sesiones ordinarias, y con un día hábil de anticipación para el caso de las sesiones extraordinarias, adjuntando el orden del día a desahogarse, así como la documentación de la información a analizar durante el desarrollo de las sesiones.

17. Facultades del Consejo Directivo

- I. Aprobar en su caso, las Solicitudes de Apoyo de los proyectos a ser apoyados;
- II. Aprobar la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;
- III. Analizar y, en su caso, aprobar las modificaciones o prórrogas y sus ampliaciones, que soliciten las Personas Beneficiarias, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del Apoyo o afecten el impacto, metas o a la Población Objetivo acordados;

- IV. El Consejo Directivo valorará y en su caso aprobará la pertinencia de ejecutar las iniciativas y/o apoyar los proyectos, previa evaluación y recomendación de la Instancia Ejecutora;
- V. En el marco de cada Convocatoria, el Consejo Directivo, a través de la Instancia Ejecutora, sujeto a disponibilidad presupuestal y al resultado de la evaluación realizada por la propia Instancia, podrá asignar recursos a los proyectos con alto impacto nacional o en las regiones consideradas prioritarias, que contribuyan a la mejora de la productividad mediante la articulación de las cadenas de valor en los sectores y regiones definidas por la SSICC;
- VI. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE para autorizar las modificaciones necesarias y/o prórrogas cuando se requiera ampliar la vigencia de los proyectos, siempre y cuando éstas no impliquen un incremento del apoyo federal, ni comprometa recursos de ejercicios posteriores o afecten el impacto y a la Población Objetivo acordados;
- VII. Aprobar el Reporte Final e instruir el cierre del proyecto en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha límite de entrega del mismo a la Instancia Ejecutora y resolver lo conducente;
- VIII. Aprobar el Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI o cualquier otro adicional para la evaluación;
- IX. Delegar facultades a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE para resolver asuntos relacionados con la administración y operación del PPCI;
- X. Con el fin de lograr que los recursos públicos asignados al presente Programa sean administrados con eficiencia, eficacia, economía y racionalidad para cumplir los objetivos a los que está destinado, el Consejo Directivo podrá autorizar la modificación de los montos globales de cada Convocatoria, siempre que esto permita beneficiar a un mayor número de Personas Solicitantes y exista disponibilidad presupuestaria;
- XI. Analizar y en su caso, cancelar proyectos aprobados, cuando exista algún incumplimiento de las obligaciones establecidas en las presentes Reglas y demás disposiciones aplicables y establecer las sanciones correspondientes;
- XII. Aprobar los montos de reintegro parcial o total de los proyectos aprobados, validando o rechazando la recomendación de la Instancia Ejecutora;
- XIII. Resolver sobre asuntos no previstos en las presentes Reglas, así como los relacionados con la administración y operación, en general, todas las facultades y obligaciones necesarias para la consecución de los objetivos del PPCI;
- XIV. Ratificar los criterios operativos que la Instancia Ejecutora ponga a su consideración, y
- XV. Opinar y/o proponer y en su caso aprobar los lineamientos que en materia de Apoyos se definan específicamente para atender emergencias económicas y/o desastres naturales.

18. El (la) Secretario(a) Técnico(a) y sus funciones

La persona que preside al Consejo Directivo designará a una persona adscrita a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE o de alguna de las áreas que auxilien en la operación del Programa, como Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo, quien tendrá las siguientes funciones:

- I. Dar seguimiento a los acuerdos adoptados por el Consejo Directivo y preparar las actas de las sesiones;
- II. Certificar acuerdos del Consejo Directivo y la documentación relativa a las Solicitudes de Apoyo recibidas por la Instancia Ejecutora y cualquiera relacionada con el Programa;
- III. Convocar a las sesiones del Consejo Directivo y preparar el Orden del día;
- IV. Emitir correspondencia oficial a nombre del Consejo Directivo y a petición de la Instancia Ejecutora tratándose de comunicación de resoluciones, respuestas, notificaciones y difusión de

información; dicha comunicación podrá ser en forma electrónica conforme a la normatividad vigente, y

- V.** Realizar todas las actividades relacionadas con la difusión, promoción y verificación del Programa que le solicite expresamente la persona Titular de la Instancia Ejecutora.

En caso de ausencia del (de la) Secretario(a) Técnico(a), la persona que preside al Consejo Directivo o su suplente, podrá designar a otro miembro de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE o de las áreas que auxilien en la operación de este Programa para que funja como Secretario(a) Técnico(a) para esa sesión.

INSTANCIA EJECUTORA

19. Facultades de la Instancia Ejecutora

La ejecución del PPCI estará a cargo de la Unidad de Competitividad y Competencia, la cual será auxiliada para la operación de este Programa por personal adscrito a la Dirección General de Innovación Servicios y Comercio Interior, la Dirección General de Industrias Ligeras, la Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético y la Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología.

Son facultades y obligaciones de la Instancia Ejecutora:

- I.** Analizar y evaluar íntegramente las Solicitudes de Apoyo y documentación anexa para corroborar que:
 - a)** Cumplan con los Requisitos señalados en las presentes Reglas y la Convocatoria, y
 - b)** Satisfagan los Criterios de Elegibilidad enlistados en la Regla 6 a fin de que sean congruentes con los objetivos del PPCI.
- II.** Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de Fichas de impacto que se presentarán al Consejo Directivo;
- III.** Presentar al Consejo Directivo los proyectos que cumplieron con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos y sugerir su aprobación;
- IV.** Desechar las Solicitudes de Apoyo que no cumplan con los Requisitos y rechazar aquellas que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad establecidos en las presentes Reglas y en la(s) Convocatoria(s);
- V.** Enviar al (a la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de las solicitudes de apoyo que no cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos establecidos en las presentes Reglas y la(s) Convocatoria(s) a fin de que se comunique a las Personas Solicitantes la resolución de la Instancia Ejecutora;
- VI.** En caso de ser necesario en vista de que exista la duda razonable, solicitar en cualquier momento del procedimiento, la documentación original para su revisión y cotejo;
- VII.** Cuando lo estime conveniente, y a fin de disponer de la información suficiente para la emisión de resoluciones a las Solicitudes de Apoyo de la Población Objetivo, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE podrá establecer los mecanismos que considere pertinentes para allegarse de los medios de prueba e información que considere necesarios;
- VIII.** Dar seguimiento a las Solicitudes de Apoyo aprobadas realizando actividades de supervisión, evaluación y monitoreo de las acciones de las Personas Beneficiarias, tendientes al cumplimiento de las obligaciones que se desprenden de estas Reglas de Operación; para ello podrá realizar visitas de verificación, notificando la realización de las mismas con un mínimo de tres días hábiles de anticipación con el fin de contar con la presencia del representante legal de la Persona Beneficiaria;
- IX.** Difundir en términos de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública el Padrón de Personas Beneficiarias en la Plataforma Nacional de Transparencia y en la página electrónica de la SE (www.gob.mx/se);
- X.** Generar un padrón de aquellas Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias que incurran en faltas graves (alteración de documentos públicos, presenten documentación apócrifa y/o

cualquier otra acción contraria a derecho que se pueda tipificar como un delito), mismo que se estará disponible para consulta de otras Unidades Administrativas y Entidades del Sector Público;

- XI.** Recibir, analizar y en su caso aprobar por única ocasión las solicitudes de modificación y/o prórroga que soliciten las Personas Beneficiarias. De ser necesario la solicitud será sometida al Consejo Directivo para su resolución;
- XII.** Analizar los Reportes de Avance y el Reporte Final que presenten las Personas Beneficiarias y presentarlos al Consejo Directivo, a fin de supervisar la aplicación de los Apoyos y el cumplimiento de las metas conforme a la Solicitud de Apoyo;
- XIII.** Ejecutar las acciones encomendadas por el Consejo Directivo, y realizar las actividades administrativas necesarias para la óptima operación del Programa;
- XIV.** Proponer los lineamientos que en materia de Apoyos se definan para atender emergencias económicas y/o desastres naturales;
- XV.** Cancelar los proyectos por haber encontrado anomalías o irregularidades que pongan en peligro inminente el objetivo del proyecto y/o los recursos públicos otorgados, y
- XVI.** Elaborar y enviar al (la) Secretario(a) Técnico(a) la relación de los proyectos en seguimiento que se presentarán al Consejo Directivo.

20. Instancia Normativa

- I.** La Instancia Normativa del PPCI será la SE por conducto del Consejo Directivo del PPCI, el cual emitirá sus acuerdos conforme a las disposiciones previstas en las presentes Reglas de Operación;
- II.** Lo no previsto en las presentes Reglas de Operación, será resuelto por el Consejo Directivo del PPCI, de conformidad con la legislación aplicable, y
- III.** La interpretación para efectos administrativos de las presentes Reglas, estará a cargo de la Instancia Ejecutora del PPCI, quien podrá solicitar apoyo del área de la SE facultada para ello.

COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

21. Coordinación Institucional

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para que el PPCI no se contraponga, afecte o presente duplicidad con otros programas o acciones del Gobierno Federal, así como potenciar sus efectos y/o cobertura.

Se podrán celebrar convenios con entidades y dependencias de la Administración Pública Federal que operen programas o acciones que contribuyan a lograr los objetivos del PPCI.

En cumplimiento a los objetivos prioritarios para combatir frontalmente las causas y efectos de la corrupción y de promover la eficiencia y eficacia de la gestión pública establecidos en el Programa Nacional de Combate a la Corrupción y la Impunidad y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024 publicado en el DOF el 30 de agosto de 2019, la Instancia Ejecutora del PPCI establecerá los mecanismos necesarios para el intercambio de información con las demás Unidades Administrativas de la SE y de otras entidades del sector público a fin de solicitar, corroborar, comprobar y allegarse de información necesaria respecto de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias; asimismo, generará un padrón de aquellas Personas Solicitantes y Personas Beneficiarias que incurran en faltas graves (alteración de documentos públicos, presenten documentación apócrifa y/o cualquier otra acción contraria a derecho que se pueda tipificar como un delito), mismo que se estará disponible para consulta de otras Unidades Administrativas y Entidades del Sector Público.

MECÁNICA OPERATIVA

22. Operación

Una vez que el Consejo Directivo haya aprobado la(s) Convocatoria(s) para la presentación de Solicitudes de Apoyo, la Instancia Ejecutora la(s) hará pública(s) a través de la página de Internet de la SE (www.gob.mx/se). En la(s) Convocatoria(s) se establecerá(n) los Requisitos específicos. Las personas interesadas deberán apegarse al siguiente proceso:

- I.** Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE la Solicitud de Apoyo conforme al Anexo A de las

presentes Reglas, en la(s) ventanilla(s) habilitada(s) para tal efecto o a través de los medios descritos en las Convocatorias;

- II. La Solicitud de Apoyo deberá estar acompañada del Proyecto en Extenso y la documentación que señala la propia Solicitud, así como de la información que acredite el cumplimiento de los Requisitos establecidos en la Regla 7, observando las restricciones señaladas en cada Tipo de Apoyo del que se trate de conformidad con la(s) Convocatoria(s) vigente(s);
- III. La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE establecerá el mecanismo operativo para dar trámite a las Solicitudes de Apoyo presentadas. Dicho mecanismo deberá ser ratificado por el Consejo Directivo del Programa;
- IV. Personal de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y/o el (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo del PPCI podrá asistir a promocionar el Programa y/o proporcionar asesoría a las personas interesadas;
- V. Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de las personas interesadas, a través de un aviso en el portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida;
- VI. En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada y/o se detecten inconsistencias en la información que le complementa, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación, en términos de la regla 19 fracción I incisos a y b, por única vez a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud de Apoyo;
- VII. El Consejo Directivo o la Instancia Ejecutora emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la presentación de la Solicitud de Apoyo;
- VIII. El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes, los proyectos que fueron desechados o rechazados, indicando los motivos formulados por la Instancia Ejecutora;
- IX. La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE suscribirá (firmando y rubricando el Convenio y rubricando o sellando los anexos correspondientes) los Convenios de Colaboración correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo;
- X. Las Personas Beneficiarias directas deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparece en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSICC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo, y
- XI. La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE junto con la Coordinación Administrativa de la SSICC tendrán un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Apoyo Jurídico y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite del pago de los recursos.

23. Evaluación y aprobación de los proyectos

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE será la instancia encargada de realizar la evaluación de las Solicitudes de Apoyo conforme al Manual de Evaluación de Alineamiento con los Objetivos del PPCI y de presentar al Consejo Directivo su recomendación sobre las mismas.

La evaluación realizada por la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE en su calidad de Instancia Ejecutora se llevará a cabo en dos etapas:

- La primera corresponde a la evaluación documental que permita corroborar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el proyecto pertenecen a la Población Objetivo, además de cumplir con los Requisitos enunciados en la Regla 7 y la Convocatoria correspondiente, y
- La segunda corresponde a la evaluación de la alineación de los objetivos, metas e impactos del proyecto con los objetivos de política pública que persigue el PPCI de acuerdo a los Criterios de Elegibilidad establecidos en la Regla 6 y la Convocatoria correspondiente.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la Instancia Ejecutora prevendrá por única vez a la Persona Solicitante por cada una de las etapas descritas para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante, de no acreditar la primera etapa no podrá continuar con la segunda, en caso de no contestar el requerimiento realizado en cualquiera de las dos etapas en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

Personal adscrito a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y a las unidades que apoyan a la operación del PPCI podrán asistir, a promocionar el Programa a nivel nacional y/o proporcionar asesoría a las personas interesadas.

Cuando los recursos autorizados al PPCI se hayan agotado y la Convocatoria se encuentre vigente, se hará del conocimiento de las personas interesadas, a través del portal de Internet de la SE, señalando que la recepción de las Solicitudes de Apoyo será suspendida.

24. Validación de la documentación.

Para acceder a los Apoyos del PPCI, las Personas Solicitantes deberán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE la Solicitud de Apoyo al PPCI, de conformidad con el formato establecido en el Anexo A de las presentes Reglas de Operación, misma que será acompañada con el Proyecto en Extenso y la documentación soporte que acredite el cumplimiento de los Requisitos establecidos en la Regla 7 y la señalada en la Solicitud de Apoyo.

En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente llenada, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE prevendrá a la Persona Solicitante para que en un plazo máximo de 10 días hábiles contados a partir de la fecha del envío de las observaciones para que subsane las omisiones o complete la documentación faltante, de no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

El Consejo Directivo o la Instancia Ejecutora emitirá la resolución que corresponda de las Solicitudes de Apoyo para los Proyectos, a más tardar en 45 días hábiles posteriores a la presentación de la solicitud.

El (la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo hará del conocimiento de las Personas Solicitantes las causas de desecho o rechazo de los Proyectos.

25. Otorgamiento de los Apoyos

La persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE suscribirá los Convenios correspondientes a los Apoyos autorizados por el Consejo Directivo.

Las Personas Beneficiarias deberán firmar el Convenio de Colaboración y entregar la documentación solicitada para el trámite del pago de los recursos dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación de la Solicitud de Apoyo, apercibido de que si no comparecen en dicho término, se le tendrá por desistida su solicitud sin responsabilidad alguna para la SE, la SSICC, las y los miembros del Consejo Directivo u otras Instancias que intervengan en el proceso, debiendo informarse de dicha situación al Consejo Directivo.

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE junto con la Coordinación Administrativa de la SSICC tendrá un plazo de 30 días hábiles para la entrega de los recursos, una vez que el Convenio de Colaboración esté registrado ante la Unidad de Apoyo Jurídico y las Personas Beneficiarias hayan entregado toda la documentación para realizar el trámite de pago.

Cuando así lo considere pertinente, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE podrá realizar visitas de verificación previas a la aprobación del proyecto, mismas que se apegarán a lo establecido en la Ley Federal de Procedimiento Administrativo al respecto.

26. Seguimiento y comprobación de los Apoyos

La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE llevará a cabo el seguimiento de las acciones comprometidas en los proyectos y la evaluación de los Reportes de Avance y/o Final de los mismos, entregados por las Personas Beneficiarias, respecto del ejercicio de los recursos y la ejecución de los Proyectos, y someterá, bajo ciertas circunstancias, dicha evaluación al Consejo Directivo para los efectos a los que haya lugar.

En el caso del Reporte Final, el Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no mayor a 3 meses contados a partir de la fecha límite de entrega del mismo a la Instancia Ejecutora. El plazo antes señalado será suspendido cada vez que se realice un requerimiento de información y continuará su computo una vez que presente la información solicitada o concluya el plazo que le haya sido otorgado mediante el requerimiento.

Las Personas Beneficiarias deberán enviar el Reporte de Avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, considerando que la fecha de celebración del Convenio de Colaboración será la fecha de inicio del proyecto; deberán incluir en forma física y digital la documentación soporte que aplique y permita cuantificar el avance del proyecto y ampare el correcto uso de los recursos recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto, específicamente deberán proporcionar estados de cuenta bancarios propios donde se puedan verificar sus aportaciones realizadas al proyecto.

Las Personas Beneficiarias deberán proporcionar a la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, dentro de los 20 días hábiles posteriores a la fecha de conclusión del proyecto, el Reporte Final conforme al Anexo B de las presentes Reglas de Operación, mismo que será firmado por el representante legal o apoderado, anexando la documentación soporte que acredite la conclusión del proyecto que haya sido objeto del Apoyo. En caso de no ser presentado, se le requerirá por única ocasión otorgándole cinco días hábiles para su presentación. Para el caso de las omisiones, se le requerirá hasta en dos ocasiones a fin de subsanar las mismas, para el primer requerimiento se otorgarán 10 días hábiles y para el segundo cinco días hábiles, en caso omiso, se le notificará el incumplimiento al Consejo Directivo para que determine lo conducente.

En caso de que la documentación e información contenida en los Reportes de Avance no cumplan con los Requisitos de Comprobación del ejercicio de los recursos, entregables o impactos, la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE solicitará a la Persona Beneficiaria hasta en dos ocasiones requerimientos que permitan subsanar las omisiones, para el primer requerimiento se otorgarán 10 días hábiles y para el segundo cinco días hábiles.

La Instancia Ejecutora podrá requerir información y ordenar evaluaciones y/o visitas de verificación para validar la información que se obtenga de los Reportes de Avance y/o Final que rindan las Personas Beneficiarias, especificando las acciones a realizar para llevar a cabo el cumplimiento del mandato.

Con el propósito de impulsar la eficiencia y eficacia en la operación del PPCI, así como promover su mejora continua, la SE a través de la Instancia Ejecutora llevará a cabo el seguimiento, supervisión y evaluación del ejercicio de los Apoyos, acciones comprometidas y ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas, mediante los procedimientos de mejora o evaluación que se establezcan para tales fines.

Asimismo, podrá realizar acciones de seguimiento y supervisión física, en las que la Instancia Ejecutora se podrá apoyar de los funcionarios adscritos a las unidades administrativas que auxilian en la operación de este programa conforme a la regla 19.

Considerando que los recursos federales de los Programas de Apoyo no pierden su carácter federal al ser entregados, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes Instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: el Órgano Interno de Control en la SE, la Secretaría de la Función Pública o quien en su caso ejerza sus atribuciones, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás Instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la Instancia de Control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas, hasta su total solventación.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de afectaciones a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran los servidores públicos federales o locales, así como las Personas Beneficiarias, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Las Personas Beneficiarias deberán dar todas las facilidades a dichas Instancias para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventará las observaciones planteadas por los órganos de control. La inobservancia de esta disposición independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en los siguientes tres ejercicios presupuestales.

27. Devengado

Los Apoyos se considerarán devengados cuando se haya constituido la obligación de entregar el recurso a las Personas Beneficiarias por haberse acreditado su elegibilidad ante el Consejo Directivo del PPCI antes del 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda, con independencia de la fecha en que dicho recurso se ponga a disposición para el cobro correspondiente.

La Persona Beneficiaria podrá realizar depósitos a la cuenta bancaria registrada para la ministración de los recursos provenientes del Apoyo con la finalidad de mantener el saldo requerido para el manejo de la misma, por lo que deberá dar aviso a la Instancia Ejecutora sobre este tipo de movimientos bancarios.

Los recursos previstos para otorgar Apoyos que al 31 de diciembre del ejercicio fiscal que corresponda no hayan sido devengados, deberán ser reintegrados a la TESOFE dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio.

28. Cuentas bancarias

Las Personas Beneficiarias deberán contar con una cuenta bancaria exclusiva por proyecto, mismo que se destinará únicamente a la administración de los recursos federales aprobados por el Consejo Directivo, para la ejecución del proyecto.

En esta cuenta no se deberán mezclar recursos de otras aportaciones, ya sean propias de las Personas Beneficiarias o de otros aportantes. En el caso de que se compruebe que se utiliza para otros fines, se cancelará el proyecto de manera automática. Las Personas Beneficiarias deberán devolver el total de los recursos aprobados para la ejecución del proyecto.

El monto depositado con el fin de aperturar la cuenta no será considerado como mezcla de recursos, siempre que ese monto no exceda el mínimo solicitado por la institución bancaria para tal efecto. Las cuotas o comisiones que se generen por el manejo de la cuenta bancaria serán a cargo de las Personas Beneficiarias.

No deberán transferirse los recursos a otras cuentas o instrumentos de inversión.

Para efecto de cuentas bancarias ya existentes, se deberá presentar el estado de cuenta bancario del mes inmediato anterior a la fecha de notificación de aprobación de la Solicitud de Apoyo que refleje el saldo mínimo requerido para el manejo de la misma, así mismo será exclusiva para el manejo de los recursos del proyecto.

29. Reintegro de los recursos

El Consejo Directivo podrá solicitar a las Personas Beneficiarias el:

- a)** Reintegro parcial cuando:
 - I.** Se compruebe que el costo total del proyecto sea menor que el especificado en la Solicitud de Apoyo y en consecuencia el Apoyo corresponda a un porcentaje mayor al máximo señalado en la Convocatoria correspondiente. En este caso se solicitará que las Personas Beneficiarias reintegren la diferencia entre ambos valores;
 - II.** Cumpla parcialmente con los entregables comprometidos;
 - III.** Existan remanentes en la cuenta del recurso federal que no se hayan aplicado, y
 - IV.** Las Personas Beneficiarias no comprueben el total de la compra de divisas estipuladas en su cotización inicial.
- b)** Reintegro total cuando:
 - I.** Por causas de fuerza mayor la Persona Beneficiaria desista del recurso otorgado;

- II. Se detecte cualquier inconsistencia o irregularidad en la documentación que, para fines de comprobación del ejercicio del recurso, presenten las Personas Beneficiarias y no sean capaces de comprobar la veracidad de la misma;
- III. Parte o la totalidad de la documentación comprobatoria de la ejecución del proyecto, así como los gastos con cargo a éste, sea de fecha anterior a la celebración del Convenio de colaboración;
- IV. Como resultado de las actividades de seguimiento y supervisión, se detecte que las Personas Beneficiarias utilizaron total o parcialmente los recursos otorgados para fines distintos a aquellos para los que le fueron aprobados y éstas no demuestren lo contrario, y
- V. Las Personas Beneficiarias no demuestren la adquisición el uso, posesión y propiedad de los entregables comprometidos objetos del apoyo otorgado.

30. Reintegros y penas por atraso

En los casos en que las Personas Beneficiarias no hayan podido aplicar los recursos debido a causas ajenas o de fuerza mayor, éstas deberán informar a la Instancia Ejecutora en un plazo no mayor a 10 días hábiles posteriores al evento. En ningún caso este aviso podrá exceder la fecha límite para la entrega del Reporte Final señalado en la Regla 12 fracción IX.

Las Personas Beneficiarias que por motivo de cancelación o reducción de alcance en el proyecto aprobado conserve recursos, deberá informar a la Instancia Ejecutora y realizar el reintegro de dichos recursos.

Las Personas Beneficiarias una vez que se haya concluido el proyecto y derivado de la resolución que para ese efecto emita el Consejo Directivo, deberán realizar en su caso el reintegro de los recursos, de los remanentes y enterar los rendimientos que se hayan generado a la TESOFE en un plazo no mayor a 15 días hábiles contados a partir de la notificación de dicha resolución.

Los rendimientos que en su caso se hubieren generado y que las Personas Beneficiarias deban enterar a la TESOFE, serán aquellos que puedan verificarse a través de los estados de cuenta bancaria, contratos y/o cartas de certificación de cuenta bancaria mediante los cuales se verificará la tasa de rendimiento o interés establecida para dicha cuenta. Cuando exista variación en las tasas reflejadas en los documentos anteriores se considerará la mayor; en caso de carecer de la mencionada tasa se aplicará la tasa promedio mensual objetivo publicada por el Banco de México. Todos los conceptos generados por manejo de cuenta correrán a cargo de la Persona Beneficiaria.

Los reintegros y enteros se llevarán a cabo por parte de las Personas Beneficiarias conforme al procedimiento establecido por la TESOFE, para lo cual se deberá requerir a la Instancia Ejecutora la línea de captura que corresponda para proceder al pago de los mismos.

En todos los casos, una vez realizado el pago del reintegro o entero de rendimientos correspondiente a la TESOFE, las Personas Beneficiarias deberán entregar a la Instancia Ejecutora la siguiente documentación:

- a) Original del comprobante de reintegro (ficha de depósito o transferencia bancaria), y
- b) Original del comprobante de entero de rendimientos que en su caso se hubieren generado (ficha de depósito o transferencia bancaria).

Las Personas Beneficiarias que no reintegren los recursos en el plazo establecido en las presentes Reglas de Operación, deberán pagar una pena por atraso la cual será calculada multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días de retraso, y la tasa diaria que resulte de dividir por 30 (treinta) la aplicable a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda:

$$\text{Pena} = \text{importe} * \text{días} * \frac{\text{tasa}}{30}$$

En donde: "importe" es el monto no reintegrado en el plazo establecido; "días" se refiere al número de días de retraso contados a partir del día siguiente en que el plazo establecido venció; "tasa" corresponde a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda, para los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales.

La tasa establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2020, se encuentra determinada en su artículo 8°, fracción I y corresponde a 0.98 por ciento mensual. A los días de retraso que correspondan a otros Ejercicios Fiscales, se les deberá aplicar la tasa de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal que corresponda.

Estas penas por atraso deberán ser indicadas en los Convenios de Colaboración que en su caso se suscriban con las Personas Beneficiarias.

En caso de que la Instancia Ejecutora identifique que los recursos no aplicados fueron transferidos a instrumentos de inversión, las Personas Beneficiarias deberán pagar intereses conforme a la tasa señalada en esta Regla, la cual se calculará sobre el monto invertido y por el número de días naturales que los recursos no permanecieron en la cuenta bancaria específica.

En estos casos las Personas Beneficiarias no serán elegibles por el Programa para Apoyos futuros en los próximos 3 años.

En los casos en que las Personas Beneficiarias estén obligadas a reintegrar los recursos objeto de los Apoyos otorgados, éstos no podrán deducir las comisiones bancarias que por manejo de cuenta y operación hayan cobrado la institución financiera. Cada persona beneficiaria deberá cubrir dichas comisiones con cargo a sus propios recursos.

EVALUACIÓN

31. Evaluación interna

El PPCI contará con los indicadores de resultados y de gestión que se señalan en la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) 2020, registrada en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La Instancia Ejecutora remitirá a las áreas correspondientes de la SE, la información sobre el presupuesto ejercido entregado a las Personas Beneficiarias a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como del cumplimiento de las metas y objetivos con base en los indicadores de desempeño previstos en estas Reglas de Operación, a efecto de que se integren en los informes trimestrales que se rindan a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión.

32. Evaluación externa

La evaluación externa del PPCI se llevará a cabo de acuerdo a lo establecido en el Programa Anual de Evaluación emitido de manera conjunta por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la SHCP, así como a las evaluaciones complementarias, que, en su caso, se consideren necesarias para el Programa.

Conforme al artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del programa y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación emitido por la SHCP y el CONEVAL. Lo anterior, fortalecerá la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos del programa.

Las evaluaciones que se realicen al programa serán coordinadas por la Unidad de Prospectiva, Planeación y Evaluación de la SE en conjunto con la Instancia Ejecutora y con apego a los lineamientos que para tal efecto emitan las instancias competentes.

33. Indicadores

Los que para efecto de medir el desempeño del programa se definan en la MIR 2020 registrada en el PASH.

TRANSPARENCIA

34. Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se instrumentarán las siguientes acciones:

- I. Las presentes Reglas de Operación además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, estarán disponibles en la página de Internet de la SE: www.gob.mx/se;

- II. La Instancia Ejecutora llevará a cabo labores de difusión y promoción por cuenta propia, de la SE o a través de los gobiernos de las entidades federativas y Cámaras de Industria, entre otros;
- III. Asimismo, la SE publicará en su portal de Internet los Anexos de las presentes Reglas de Operación, lo que permitirá contar con los archivos electrónicos para el llenado de la Solicitud de Apoyo y la documentación adicional;
- IV. En la ejecución de acciones inherentes a la difusión y promoción de los Programas de Apoyo de la SE, se incluirá la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa", y
- V. La información de montos y Personas Beneficiarias se publicará en términos de lo que establecen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones, lineamientos y normas jurídicas aplicables.

QUEJAS, DENUNCIAS Y SOLICITUDES DE INFORMACIÓN

35. Inconformidades

Las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias del PPCI podrán presentar ante la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE sus inconformidades respecto a la aplicación de las presentes Reglas de Operación, mediante escrito libre en el que señalen los fundamentos de hecho y de derecho que motiven su solicitud, el cual no podrá exceder el plazo de 15 días hábiles después de la notificación.

El Consejo Directivo resolverá lo conducente en un plazo no superior a los tres meses, contados a partir de la recepción de la inconformidad en las oficinas centrales.

36. Quejas y denuncias

Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar por escrito libre sus quejas, denuncias, comentarios y/o reconocimientos, con respecto a la ejecución del PPCI y la aplicación de las presentes Reglas de Operación, ante las instancias que a continuación se señalan, en el orden siguiente:

- I. El Órgano Interno de Control en la SE, con domicilio en el séptimo piso del edificio marcado con el número 3025, del Boulevard Adolfo López Mateos, Col. San Jerónimo Aculco, Demarcación Territorial Magdalena Contreras, C.P. 10400, Ciudad de México y/o al correo electrónico quejas.denuncias@economia.gob.mx y/o a los teléfonos 5629-9500 conmutador ext.: 21214 o 01(800) 08 32-666;
- II. La Secretaría de la Función Pública ubicada en Insurgentes Sur número 1735-10, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México y/o al correo electrónico contactociudadano@funcionpublica.gob.mx y/o al teléfono 2000-3000 ext.: 2164, y
- III. Las Personas Beneficiarias y el público en general podrán presentar quejas o denuncias de desvíos de recursos públicos, alertar sobre faltas graves y casos de corrupción a través de la plataforma: <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/> de la Secretaría de la Función Pública de forma anónima y confidencial.

TRANSITORIOS

PRIMERO. - Las presentes Reglas entrarán en vigor el 1° de enero de 2020.

SEGUNDO. - Se abrogan las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el Ejercicio Fiscal 2019, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 27 de febrero de 2019.

TERCERO. - Los proyectos aprobados por el PPCI en los ejercicios fiscales anteriores seguirán rigiéndose por las disposiciones con las que fueron aprobados en lo que no se opongan a las presentes Reglas, con excepción de las correspondientes cargas financieras que aplicarán sólo en los casos previstos en el artículo 85 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Ciudad de México, 26 de diciembre de 2019.- La Secretaría de Economía, **Graciela Márquez Colín**.- Rúbrica.

GLOSARIO

Apoyos: Los subsidios temporales que el Gobierno Federal otorga a la Persona Beneficiaria del PPCI, por conducto de la Secretaría de Economía (SE), en los términos del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020;

Balance general: Estado Financiero que representa la situación patrimonial de la empresa, las deudas a terceros y los beneficios o pérdidas;

Beneficiarios: Personas morales, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los Criterios de Elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables al Programa, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo;

Beneficiario Directo: Persona moral que recibe directamente de una dependencia o entidad un subsidio o apoyo;

Beneficiario Indirecto: Persona moral que recibe un subsidio o apoyo a través de un beneficiario directo

Cadena de Valor: El conjunto de actividades productivas realizadas por empresas que se encuentran integradas alrededor de la producción de un bien (productos y servicios), que van desde los productores de materias primas hasta el consumidor Final;

Capacidades productivas: Se refiere al nivel máximo de actividad que se puede alcanzar con una estructura productiva dada en condiciones normales;

Capital humano especializado: Son los recursos humanos con los que cuenta una empresa, que, por sus competencias, experiencia y nivel de capacitación conjugados, derivan en una mejora general en los procesos productivos y productividad de la empresa;

Centro de Transformación Industrial (CTIN): Espacio semipúblico desarrollado a partir de la inversión de recursos públicos y privados, que al momento de su aprobación deberá constituir una nueva figura jurídica (con especulación comercial) mercantil, la cual deberá ser conformada, como mínimo, por la Persona Beneficiaria y sus socios industriales (empresas grandes o medianas); que tiene como objetivo la formación, especialización y certificación de capital humano; y el desarrollo y oferta de productos y servicios especializados que contribuyan a la transformación industrial a fin de mejorar la productividad y el acceso a las cadenas de valor. Los CTIN deben contar con las siguientes características:

- Ser rentables y autofinanciables, concentrándose en procesos tecnológicos que generen valor en mercado, para una o varias industrias;
- Ser tecnológicamente factible establecerlos, enfocándose en las habilidades, conocimientos, competencias y destrezas que puedan ser adquiridos por el capital humano que determina la industria, y que estos conocimientos puedan ser, a su vez, replicados y transferidos;
- Que los conocimientos y tecnologías que generan los CTIN puedan ser reproducidos y ampliados en nuestro país, particularmente en otros CTIN con una vocación y orientación similar;
- Que cuente con infraestructura compartida que impulse el desarrollo de proveedores, la consolidación de clústeres industriales, las cadenas de valor, el desarrollo del capital humano y las competencias especializadas para facilitar la adopción de tecnologías para la sistematización de servicios y para el control y diseño de los procesos productivos orientados a incrementar la productividad, y
- Deberá establecer un convenio de colaboración con alguna institución académica nacional o internacional, para replicar y transferir el conocimiento.

Certificaciones especializadas: Reconocimiento público, formal y temporal de la capacidad laboral demostrada por un trabajador, del cumplimiento de especificaciones de un producto o de la ejecución de un proceso, efectuado con base en la evaluación de sus atributos en relación con una norma;

Clientes: Aquellas personas físicas con actividad empresarial y/o personas morales, que adquieren bienes y servicios de un CTIN;

CONOCER: Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales;

Constancia de Situación Fiscal: Documento expedido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en el que conste(n) la(s) actividad(es) que las Personas Solicitantes y empresas a beneficiar con los Apoyos del PPCI han declarado ante el SAT;

Convenio de Colaboración: Instrumento jurídico celebrado entre la Secretaría de Economía, a través de la Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE a su vez representada por la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE y las Personas Beneficiarias directas para formalizar la entrega de los Apoyos del PPCI para la ejecución de las Solicitudes de Apoyo aprobadas por el Consejo Directivo y en el que se establecerán los compromisos generales y acciones tendientes al cumplimiento de los proyectos aprobados, y al cumplimiento de los objetivos del PPCI;

Convocatoria: Documento que establece las características, términos, requisitos, montos de apoyo, el procedimiento y vigencia para la presentación de Solicitudes de Apoyo del PPCI;

Costo Total del Proyecto: Sumatoria de los importes de las cotizaciones, incluyendo el Impuesto al Valor Agregado, presentadas por la Persona Solicitante para el tipo y concepto de apoyo correspondiente;

Criterios de Elegibilidad: Requisitos que los proyectos deben reunir de acuerdo a los objetivos del PPCI, y a los mecanismos establecidos para alcanzarlos, que por lo tanto los hacen susceptibles de recibir los Apoyos del PPCI;

Cualidades de los productos: Son aquellas características que distinguen y definen a los distintos productos;

Desastre natural: son aquellos debidos a un fenómeno de la naturaleza. Ellos se subdividen en 2 categorías:

- De impacto súbito o de inicio inmediato (riesgos climáticos y geológicos como terremotos, tsunamis, tornados, tormentas tropicales, inundaciones, huracanes, ciclones, tifones, avalanchas, erupciones volcánicas, derrumbes, incendios forestales).
- De inicio lento o crónico (sequía, degradación ambiental, plagas, deforestación, desertificación).

Ejes transversales: Instrumento articulador que permite interrelacionar diferentes elementos de uno o varios sectores, por ejemplo: Industria 4.0, Logística 4.0, sistematización e Internet de las cosas en servicios;

Empresa: Unidad económica con decisión y control propio que utiliza diferentes insumos para producir bienes o servicios, en su calidad de persona moral debidamente formalizada de conformidad con la legislación mexicana y que cuente con una plantilla laboral a partir de 51 trabajadores registrados en el IMSS;

Empresas a beneficiar: Empresas de la Población Objetivo que participan en la ejecución de un proyecto de manera conjunta y que designan a uno de los integrantes como Persona Solicitante, lo cual no las exime de los compromisos y objetivos del proyecto;

Empresas medianas y grandes: Las personales morales medianas a partir de 51 empleados hasta 250 y las grandes a partir de 251 empleados, lo anterior, de conformidad con en el artículo 3 de la Ley para el desarrollo de la competitividad de la micro, mediana y pequeña empresa;

Emergencia económica: Situación determinada por los Poderes Legislativos para hacer frente a crisis, catástrofes, situaciones de emergencia que tratan de controlar consecuencias como la caída de la producción y la inversión, el crecimiento desmesurado de la deuda pública, la caída en el valor de la moneda, el desempleo, la pobreza, la marginación, una mayor desigualdad social, etc.;

Encadenamiento productivo: Acciones que generan oportunidades de negocio entre empresas de diferentes sectores, mismas que permiten generar y aprovechar sinergias para incorporar nuevas actividades que amplían el alcance de la cadena de valor;

Encuentro de negocios (B2B): Eventos que tienen como fin mejorar la productividad de las empresas que lo conforman, se utilizan en sectores empresariales o industriales, donde confluyen oferta y demanda con el objetivo de negociar compras por volumen u otros contratos de forma colectiva e integrarse a cadenas de suministro;

Estado de resultados: Estado de rendimiento económico o estado de pérdidas y ganancias, es un estado financiero que muestra ordenada y detalladamente la forma de cómo se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado;

IMSS: Instituto Mexicano del Seguro Social;

Industria 4.0 (I4.0): Estrategia industrial en la que convergen los sistemas de producción físicos y los sistemas digitales, permitiendo la conexión entre ambos. Implica el desarrollo de plataformas de tecnologías

de la información de interoperabilidad para soportar la conectividad con el Internet de las cosas en los procesos industriales o de servicios de alta tecnología. Por ejemplo, ecosistemas para el desarrollo de sensores con software embebido para control industrial y para el Internet de las cosas o el ecosistema para desarrollar las capacidades de análisis de grandes volúmenes de datos (Big Data) que se generan en estas interacciones;

Infraestructura compartida: Infraestructura que se genera a partir de la coinversión de recursos públicos y privados (semipública) a la que tendrán acceso las empresas de una industria, un sector de la academia y el público en general; por lo que el acceso al mismo no deberá estar restringido;

Innovación: Producto o proceso, nuevo o mejorado (o una combinación de los mismos) que difiere significativamente de los productos o procesos anteriores de la unidad y que ha sido puesto a disposición de usuarios potenciales o puesto en uso por la unidad. (Manual Oslo, OCDE, 2018). En ese sentido representa implantación de cambios significativos a nivel de producto, proceso, marketing y organización;

Instancia Ejecutora: La Unidad de Competitividad y Competencia de la SE;

Logística 4.0: (Smart logistics) Gestión de la cadena de suministro apoyada en tecnologías de la Industria 4.0, las cuales permiten crear interconectividad entre los eslabones de la cadena (manufactura, almacén, transporte), así como el monitoreo durante el tránsito de la mercancía entre cada eslabón;

Maquinaria y equipo: Es el conjunto de bienes especializados tales como mecánicos, eléctricos, electrónicos, biotecnológicos, computarizados, informáticos y/o robóticos, vinculados directamente con los procesos productivos de la(s) empresa(s) solicitante(s);

Medios electrónicos de comunicación: Dirección de correo electrónico de las Personas Solicitantes o Personas Beneficiarias incluido en la Solicitud de Apoyo Anexo A, a través del cual aceptan recibir notificaciones o requerimientos de información, de conformidad con lo establecido en el artículo 35 fracción II de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo;

Persona Solicitante: Una persona moral que pertenece a la Población Potencial y manifiesta la intención de acceder a los Apoyos del PPCI;

Persona Beneficiaria: Una persona moral que recibe un subsidio o apoyo de una dependencia o entidad de la Administración Pública Federal (Persona Beneficiaria directa) y que puede beneficiar a un conjunto de empresas de la Población Objetivo (Persona Beneficiaria indirecta);

Planta productiva: Edificio/lugar ubicado estratégicamente donde se llevarán a cabo los procesos de producción de una organización;

Población atendida: Las personas morales que se benefician del apoyo del Programa en el ejercicio fiscal;

Productividad: Es la relación entre la cantidad de productos obtenida y la cantidad de insumos utilizados (capital, trabajo, energía, materiales y servicios) para la producción de un bien en un periodo determinado;

Programa de inversión: Es un conjunto de actividades definidas, coordinadas e interrelacionadas en un período de tiempo determinado que cuentan con presupuesto cuyo fin consiste en la aplicación de recursos financieros para la creación, renovación y/o ampliación de las capacidades productivas de las empresas de la Población Objetivo;

Prórroga: Plazo adicional para concluir el proyecto, respecto a la fecha de cierre señalada en la Solicitud de Apoyo, que puede solicitar la Persona Beneficiaria al Consejo Directivo a través de la Instancia Ejecutora dentro de la vigencia del proyecto;

Proyecto: Propuesta de acciones que presentan las Personas Solicitantes de la Población Objetivo cuyo propósito es atender una problemática específica detectada que obstaculiza la mejora de la productividad, adopción e implementación tecnológica y/o el encadenamiento productivo;

Proyecto en Extenso: Documento que contiene la descripción detallada del proyecto, de la situación actual de las empresas a beneficiar en términos de la productividad y de su participación en la(s) cadena(s) de valor en la(s) que se desenvuelven; la proyección de su situación en caso de que resulten apoyadas, así como los objetivos general y específicos del proyecto, metas, acciones a desarrollar, etapas, necesidades, requerimientos e impacto en el desarrollo o la articulación de las cadenas de valor y la mejora de la productividad así como el impacto económico del mismo, entre otros;

Recertificación especializada: Documento que emite de forma periódica una autoridad competente que reafirma la autenticidad o certeza de las características de un proceso productivo específico o de las habilidades y competencias profesionales o técnicas de una persona;

Reintegro: Devolución de los recursos otorgados que deriva de una inconsistencia, irregularidad injustificada, incumplimiento, remanente o economía del proyecto apoyado, este podrá ser total o parcial;

Rentabilidad: Es el resultado positivo de las inversiones realizadas señaladas en el proyecto;

Reporte de avance: Anexo B correspondiente al Reporte de Avance y documentación soporte de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020, que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, de manera trimestral que refleja el avance técnico y financiero del proyecto conforme al cronograma de actividades del proyecto en extenso;

Reporte Final: Anexo B correspondiente al reporte final y documentación soporte de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020, que entregan las Personas Beneficiarias a la Instancia Ejecutora del PPCI, en el cual se acredita el ejercicio total del Apoyo, así como el cumplimiento de las metas e indicadores establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada por el Consejo Directivo;

Requisitos: Son aquellas condiciones que se requieren para poder ser una Persona Beneficiaria del Programa y que están estipuladas en las Reglas de Operación del mismo;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

Sectores estratégicos: Sectores o grupos de actividades económicas secundarias, asociadas a la transformación de bienes, que sean definidos y aprobados por el Consejo Directivo.

Sector industrial: Son el conjunto de actividades económicas que implican la transformación de materias primas a través de diversos procesos productivos. Cada sector está enfocado a la producción o proceso de cierto bien o producto y representa una parte de la industria total;

Servicios Especializados: Serie de actividades orientadas a atender necesidades industriales con el objetivo de mitigar una falla de mercado por medio de la utilización de infraestructura compartida (no incluye la renta de espacios);

Sistema Único de Autodeterminación (SUA): programa informático que sirve para determinar importes y conceptos para el pago de las cuotas obrero-patronales;

Sistematización de servicios: Procesos ordenados que pueden comunicarse a través de la adopción y uso de Tecnologías de la Información o de nuevas tecnologías;

Solicitud de Apoyo: La conforman el Anexo A de las presentes Reglas, el Proyecto en Extenso y la documentación soporte presentada por las Personas Solicitantes de conformidad con lo que se establece en la Regla 7;

SSICC: Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad de la SE;

TESOFE: Tesorería de la Federación;

Triple hélice: Modelo que articula las acciones de la academia, la iniciativa privada y alguno de los órdenes de gobierno local;

Ventanillas: Lugar donde se presentan las solicitudes para acceder a los Apoyos del PPCI, de conformidad con la vigencia que señalen las convocatorias, las cuales serán:

- a. Las que publique la instancia ejecutora en el sitio web del PPCI, previa autorización del consejo directivo;
- b. La ventanilla de recepción de la Unidad de Competitividad y Competencia de la SE, ubicada en Avenida Insurgentes Sur No. 1940, Planta Baja, Colonia Florida, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México. De lunes a viernes de 9:00 a 14:00 horas y de 16:00 a 18:00 horas, y
- c. A través de algún otro medio que determine la Instancia Ejecutora en las Convocatorias.

Visitas de verificación: Aquellas que conforme a la Ley Federal de Procedimiento Administrativo ordene la Instancia Ejecutora para allegarse de información suficiente para la evaluación, seguimiento y conclusión de los proyectos apoyados, dicha acción deberá ser notificada con 3 días hábiles de antelación.

Vocación económica regional. Actividades económicas para las que una región cuenta con una ventaja comparativa, y puede potencialmente construir una ventaja competitiva. Los sectores alineados a las vocaciones de cada región pueden consultarse en el Mapa de Industrias Clave (<https://www.inadem.gob.mx/sectores-estrategicos/>) y/o en las Agendas Estatales y Regionales de Innovación (<http://www.agendasinnovacion.org/>) y/o a la Guía de Apoyo anexa a la Convocatoria.

ANEXOS

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Anexo A

Solicitud de apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

Homoclave del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-SE-22-001		
Folio	Lugar de recepción	Fecha de recepción
		DD MM AAAA

I. Datos generales del solicitante			
RFC:		Denominación o razón social:	
Representante legal		Datos de contacto	
Nombre(s):	Lada:	Teléfono fijo:	
Primer apellido:	Extensión:	Teléfono móvil:	
Segundo apellido:	Correo electrónico:		
Sexo:	☐ Hombre	☐ Mujer	

II. Domicilio fiscal del solicitante			
Código postal:		Calle: (Ejemplo: Avenida Insurgentes Sur, Boulevard Ávila Camacho, Calzada, Corredor, Eje vial, etc.)	
Número exterior:	Número interior:	Colonia: (Ejemplo: Ampliación Juárez, Residencia Hidalgo, Fraccionamiento, Sección, etc.)	
Localidad:		Municipio o Demarcación territorial:	
Estado:		Entre qué calles:	

☐	Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

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

Página 1 de 11

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

III. Referencias del domicilio

Descripción:

IV. Datos de la persona responsable del proyecto (se sugiere sea diferente al representante legal)

Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:

V. Datos del proyecto

Nombre del proyecto (Especifique un nombre que describa de forma concreta y con precisión el proyecto):
Domicilio en el que se desarrollará el proyecto (En su caso domicilio donde se establecerá el CTIN):
Número total y descripción de etapas del proyecto:
Duración del proyecto en meses (contabilizados a partir de la ministración de los recursos):

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**Contacto:**Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

VI. Estratificación de las empresas por número de trabajadores

Nombre de la empresa	Sector al que pertenece (Comercio, manufactura y/o servicios)	Actividad económica (CSF)	Número de trabajadores (De conformidad al SUA)			*Tamaño de la empresa: Mediana (De 51 hasta 250 trabajadores) Grande (De 251 trabajadores en adelante)	Número de trabajadores (Inmersos en el proceso productivo)		
			Mujeres	Hombres	Total		Mujeres	Hombres	Total

VII. Resumen ejecutivo del proyecto

Objetivo general que se alcanzará a través de la ejecución del proyecto (Describe de manera concisa y clara, que se quiere lograr a través del proyecto. Máximo 100 palabras).

Para los Tipos de Apoyo 1, 2 y 3, y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo, anote las metas del Proyecto.

Objetivos Específicos y/o Tipos y Conceptos de Apoyo.	Unidad de medida (empresas, personas, procesos, maquinas, etc).	Meta (Número)
Número de certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano.		
Número de certificaciones y/o recertificaciones para mejora de procesos y/o productos.		
Número de cadenas de valor a impactar a través del encuentro de negocio.		
Número de máquinas y/o equipos a adquirir para empresas.		



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Para el Tipo de Apoyo 4 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo, anote las metas del Proyecto.

Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.		
Número de personas a capacitar para el Centro de Transformación Industrial		
Número de consultorías para la implementación tecnológica para el Centro de Transformación Industrial.		
Número de adquisición y/o desarrollo de licencias de software especializado y/o plataformas especializadas para el Centro de Transformación Industrial.		
Análisis de correspondencia con el sector estratégico (Describa de manera detallada como su proyecto para la creación del Centro de Transformación Industrial está alineado con un sector estratégico, máximo 1000 palabras):		
Descripción de los servicios (liste y describa de manera clara cuáles son los servicios que brindará el Centro de Transformación Industrial, máximo 1000 palabras):		

VIII. Modelo de gobernanza para el CTIN

Figura jurídica (Describa de manera concisa el tipo de figura jurídica que administrará el CTIN, el marco legal al que estará sujeta la organización que administrará el CTIN, el proceso de constitución, el número y las responsabilidades de los socios, así como los órganos de ejecución y vigilancia. Defina los órganos de dirección y decisión, los mecanismos y puntos de interacción que la regirán, así como la definición de la estructura de liderazgo, nombre del órgano u órganos de gobierno, responsabilidades y facultades básicas, si fuera el caso reglas de membresía (incluidos criterios de elegibilidad, suspensión y expulsión). Duración de la administración, número mínimo de reuniones del consejo al año, etc.):



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

IX. Diagrama de la estructura y estrategia del CTIN

Refleje la estructura operativa, ejecutiva y estratégica para el CTIN conforme a lo establecido en su modelo de gobernanza:

X. Rubros y conceptos específicos de gasto (Aplica solo para los tipos de apoyo 1, 2 y 3)

Tipo de apoyo	Concepto	Monto con IVA ¹	Entregable (de conformidad con la Guía de Entregables)
1			
2			
3			
4			

¹ En caso de haber cotizado con un proveedor extranjero el monto del Tipo y Concepto, no deberá incluir IVA.

XI. Rubros y conceptos específicos de gasto (Aplica solo para el tipo de apoyo 4)

Aportante (Persona moral I)	Porcentaje de apoyo (Indicar el porcentaje que corresponde del monto total del proyecto)	Monto (Señalar la cantidad de la aportación en pesos, ejemplo: \$10,000,000.00)
Programa para la Productividad y Competitividad Industrial		
Total	100%	(Señalar la cantidad total de la aportación en pesos, ejemplo: \$10,000,000.00)



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

1. Incremento en la productividad de las empresas

Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3).

Variables de productividad	Unidad de medida	Valor actual (cifras anualizadas)	Valor proyectado (cifras anualizadas)
Valor de la producción	pesos		
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	piezas, kilos, especificar		
Costos de los insumos	pesos		
Costos de los servicios	pesos		
Remuneraciones	pesos		
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas		

2. Encadenamiento Productivo.

En caso de, que el Proyecto contemple el encadenamiento productivo, deberá adjuntar a la presente Solicitud de Apoyo, cartas de intención, contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto, donde se demuestre el interés de otras empresas por utilizar los insumos que las empresas participantes producen.

Adicionalmente se deberá proporcionar en el proyecto en extenso, por cada empresa que participa en el proyecto, la descripción de la cadena de valor en la que pretende incorporarse, señalando el eslabón en el cual tendría lugar.

Para acreditar el encadenamiento productivo, se deberá proporcionar la siguiente información:

Número de empresas a encadenar	Cadena de valor en la que incidirán	Entregable (cartas de intención, contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto)



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL ALIADO PARA EL DESARROLLO

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57,29,91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Concurrencia de recursos económicos	Monto en pesos	Porcentaje
Aportación que solicita a la Secretaría de Economía (incluye IVA):	\$	%
Aportación del solicitante (incluye IVA):	\$	%
Costo total (incluye IVA):	\$	%

*La especificación del monto y el porcentaje de apoyo deberá registrarse utilizando dos decimales y deberá coincidir con las registradas en el proyecto en extenso.

XII. Otros apoyos de la Secretaría de Economía

En caso de haber sido beneficiario en años anteriores de éste u otros fondos o programas federales de esta Secretaría de Economía, indique lo siguiente (Anexar documento expedido por el fondo o programa federal que demuestre que se encuentra al corriente del cumplimiento de sus obligaciones). Proporcionar la información de todos los apoyos recibidos, para este caso podrá agregar el contenido adicional como anexo a esta solicitud. La omisión de esta información será motivo de desechamiento.

Fondo o programa:

Nombre del proyecto:

Monto del apoyo (\$):

Año:

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en la presente solicitud son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine.

Acepto que me sean realizados todo tipo de notificaciones, citatorios, emplazamientos, requerimientos y solicitud de informes o documentos, por medio del correo electrónico o cualquier otro medio de comunicación que proporcione mediante este formato, los cuales, me surtirán efectos como si hubieran sido realizadas por medio documental en términos de lo establecido en el artículo 35 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

Nombre y firma del
representante legal

Lugar y fecha de
elaboración



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



CONAMER

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. En caso de que la solicitud ingrese físicamente, el interesado deberá presentar además una copia en formato electrónico PDF.
3. No llenar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente. Todas las hojas, tanto del formato como de las hojas anexas (en su caso) deberán estar numeradas de forma ordenada y continua.
5. La firma del solicitante debe ser autógrafa.
6. Para el llenado de la forma se deberán adjuntar los siguientes documentos en orden, de manera legible, completa y en formato físico y electrónico:

Documentos que deben anexarse al presente formato:

1. Copia simple de identificación oficial del representante legal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar (INE, pasaporte, cédula profesional o FM3) vigente.
2. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar estén al corriente en el cumplimiento de las mismas al momento de presentar su Solicitud de Apoyo, conforme al artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses posterior a su emisión al momento de presentarlo; No exhibir este documento al momento de presentar la Solicitud y con las condiciones establecidas será motivo para desechar la Solicitud de Apoyo.
3. Impresión de la opinión del cumplimiento de obligaciones en materia de Seguridad Social, para acreditar que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar se encuentran al corriente de las mismas (opinión positiva), conforme al artículo 32 D del Código Fiscal de la Federación y a las disposiciones aplicables de la Resolución Miscelánea Fiscal vigente, dicho documento deberá estar vigente al momento de presentar la Solicitud de Apoyo.
4. Original de la carta bajo protesta de decir verdad en la que haga constar lo siguiente (Una para la Persona Solicitante y otra por cada empresa a beneficiar):
 - Que el (la) representante y/o dueños(as) de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar no son personas del servicio público adscritas a la SSIC, a las Representaciones Federales o en general a la Secretaría de Economía, a las Secretarías de Desarrollo Económico o su equivalente de las Entidades Federativas, ni es cónyuge o pariente consanguíneo o por afinidad hasta el cuarto grado, o civil de alguna de las personas del servicio público que participen formalmente en el proceso de evaluación y/o autorización de los Apoyos. En el caso de personas morales que no tengan en sus consejos directivos empresariales, socios(as) o integrantes que se encuentren en la misma situación y las demás personas que al efecto se refieran en las legislaciones federales y estatales aplicables en materia de responsabilidades de las personas del servicio público. Esta prohibición será aplicable hasta un año con posterioridad a que las personas del servicio público hayan concluido su servicio, empleo, cargo o comisión, firmada y en original.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar no se encuentra recibiendo Apoyos y/o subsidios de otros programas federales para el mismo proyecto, que impliquen la sustitución de su aportación o duplicar apoyos, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que los documentos proporcionados por la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar son verídicos y comprobables, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar no tienen conflictos con otros Programas federales ante instancias administrativas o judiciales, o conflictos que pongan en riesgo su patrimonio, firmada por sus representantes legales y en original.
 - Que la Persona Solicitante y en su caso las empresas a beneficiar no se encuentran en cualquiera de las listas publicadas por el SAT relativas a la relación de contribuyentes con operaciones presuntamente inexistentes de conformidad con el artículo 69 b del Código Fiscal de la Federación.
 - Que la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar conocen el contenido y alcances legales de las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) para el ejercicio fiscal 2020; en consecuencia, manifiesto a nombre propio y, en su caso, el de mi representada, que me adhiero a las obligaciones señaladas en dicho acuerdo, y en caso de que resulte aprobada mi solicitud de apoyo me comprometo a realizar las acciones correspondientes para llevar a cabo su ejecución, administración de los recursos otorgados y elaboración de los reportes de avance y final establecidos en las Reglas de Operación.
5. Anexar Estados financieros (Estado de resultados y Balance general), de acuerdo a lo establecido en el formato publicado en el sitio web del programa.
6. Copia de la declaración anual de los dos últimos años ante el SAT con sello digital (completa) y la línea de captura pagada.
7. Demostrar con base en la Constancia de Situación Fiscal de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, que éstas desarrollan actualmente alguna de las actividades de los sectores estratégicos de la Población Objetivo, dicho documento no deberá presentar una antigüedad mayor a 3 meses.



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 5729.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

8. Copia simple del instrumento público de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, en el que conste su constitución conforme a la legislación mexicana, con al menos 24 meses previos de haberse constituido y con sus respectivos datos de inscripción en el Registro Público que corresponda.

De igual forma anexar las modificaciones realizadas como mínimo a cambios en razón social o denominación, objeto, duración y aquellas que consideren de relevancia, de ser el caso, dicho instrumento también deberá contar con datos de inscripción en el Registro Público que corresponda.

1. Copia simple del documento del Sistema Único de Autodeterminación (SUA) correspondiente al mes inmediato anterior a la presentación de la Solicitud de Apoyo, de la Persona Solicitante y las empresas a beneficiar en el que se refleje que al menos cuentan con 51 empleados.
2. Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) a nombre de la Persona Solicitante y coincidente con el del domicilio fiscal establecido en su Constancia de Situación Fiscal exhibida, con una vigencia no mayor a 3 meses. En caso de que dicho comprobante no venga a nombre del solicitante se deberá presentar el contrato de arrendamiento y/o comodato respectivo.
3. Copia simple del comprobante de domicilio (agua, luz, telefonía fija, gas o predial) del lugar donde se llevará a cabo el proyecto, con una vigencia no mayor a 3 meses.
4. Original de las cotizaciones(es) del (de los) proveedor (es) del proyecto con IVA desglosado, amplitud de especificaciones, términos y vigencia, que incluya información fiscal, de identificación y contacto de dicho proveedor, así mismo, deberá de contar con las especificaciones de las Convocatorias correspondientes.
5. Original del proyecto en extenso conforme a la Guía para su elaboración publicada en el sitio web del programa.
6. Copia simple del instrumento público de la Persona Solicitante y de las empresas a beneficiar, en el que conste el poder general para actos de dominio o administración de los representantes legales correspondientes.
7. Tratándose de personas beneficiarias de ejercicios fiscales anteriores de PROIND, PROIAT, PROSOFT y PPCI que demuestren estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados por éstos, deberán presentar copia simple del documento oficial emitido por la Instancia Ejecutora del programa correspondiente en el que se exprese estar al corriente de las obligaciones derivadas de los Apoyos autorizados.

Nota: Los documentos deberán ser legibles, sin cuarteaduras ni enmendaduras. Así mismo, la Instancia Ejecutora, en caso de ser necesario, solicitará se exhiba el documento original para efectos de cotejo.

Tiempo de respuesta máximo: 45 días hábiles. En caso de que la Solicitud de Apoyo del PPCI no esté debidamente requisitada y/o se detecte inconsistencia en la información que le complementa, la Unidad de Competitividad y Competencia prevendrá en cada etapa del proceso de evaluación por única vez a la Persona Solicitante, para que en un plazo máximo de 10 días hábiles subsane las omisiones o complete la documentación faltante. De no hacerlo en el plazo establecido, se tendrá por desechada la Solicitud.

Trámite al que corresponde la forma: Solicitud de Apoyo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI).

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-22-001

Fecha de autorización de la forma por parte de la Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000, Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando íntegramente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaban serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaban a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.



GOBIERNO DE
MÉXICO



ECONOMÍA
SECRETARÍA DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México. Teléfono (55) 57.29.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Transferencia de datos personales.

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono (55) 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

**GOBIERNO DE
MÉXICO****ECONOMÍA**
SECRETARÍA DE ECONOMÍA**CONAMER**
CONSEJO NACIONAL DE ADMINISTRACIÓN DE MARKETING**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja,
Colonia Florida, C.P. 01030, Demarcación
territorial Álvaro Obregón, Ciudad de
México, Teléfono (55) 5729.91.00 /
800.08.32.666 Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Anexo B
Reporte de avance y/o final para proyectos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI)

Homoclave del formato	*Fecha de publicación del formato en el DOF	
FF-SE-22-003	DD MM AAAA	
Folio	Lugar de recepción	Fecha de recepción
		DD MM AAAA

I. Datos generales del Beneficiario

RFC:		Denominación o razón social:	
Nombre del proyecto:			
Entidad federativa donde se desarrolla el proyecto (En su caso donde se establecerá el CTIN):			
Representante legal		Datos de contacto	
Nombre(s):		Lada:	Teléfono fijo:
Primer apellido:		Extensión:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:		Correo electrónico:	
Sexo:	☐ Hombre ☐ Mujer	Página web:	

II. Datos de la persona responsable del proyecto para seguimiento (Se sugiere sea diferente al representante legal)

Nombre(s):	Teléfono fijo:
Primer apellido:	Teléfono móvil:
Segundo apellido:	Correo electrónico:

☐	Leí el aviso de privacidad que se encuentra en la sección Términos y Condiciones de este formato

*De conformidad con los artículos 4º de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo y 46, fracción VII de la Ley General de Mejora Regulatoria, los formatos para solicitar trámites y servicios deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).



Contacto:
Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

II. Datos del reporte

Marque la opción que corresponda e indique el número de reporte.



Reporte de avance

Número de reporte de avance:



Reporte final

Fecha de inicio del proyecto

Fecha de cierre del proyecto

DD

MM

AAAA

DD

MM

AAAA

Periodo que abarca el reporte:

DD

MM

AAAA

al

DD

MM

AAAA

Nota: Las fechas serán tomadas de acuerdo con el calendario enviado por la Instancia Ejecutora.

Resolución del reporte inmediato anterior:

III. Avance del proyecto

De conformidad con el Diagrama de Gantt presentado en su Proyecto en Extenso, proporcione la información del avance del proyecto de acuerdo con el bloque trimestral al que corresponde el presente reporte:

1. Entregables

De conformidad con la Guía de Entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI 2020, proporcione la siguiente información:

Concepto de apoyo	Entregable de acuerdo con la Guía	Entregable presentado	Porcentaje de avance



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE POLÍTICA ECONOMICA

Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

2. Comprobación del gasto

Señale las erogaciones con cargo a los apoyos otorgados por el PPCI y Beneficiario hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

	Aportación Gobierno Federal		Aportación Beneficiario		Monto total	
	\$	%	\$	%	\$	%
Autorizado:						
Ejercido:						
Por ejercer:						

3. Comprobación del gasto (Aplica solo para el Tipo de Apoyo 4)

Señale las erogaciones con cargo al Beneficiario desglosado por aportante hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

Aportante [Personal Moral 1]	Porcentaje de aportación [Indicar el porcentaje que corresponde del monto total del proyecto.]	Monto de aportación
Total:		



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

4. Facturación

Para el caso de Reporte de Avance, señalar únicamente las facturas que entrega, correspondientes al bloque trimestral reportado.

Para el caso del Reporte Final, señalar la totalidad de las facturas emitidas durante la ejecución del proyecto.

Fecha de emisión	Concepto de la factura	Folio	Importe en divisa (en caso de que aplique)	Tipo de cambio (en caso de que aplique)	Importe (MXN) facturado	Importe (MXN) pagado	Aportante
							(ejemplo: SE)
							(ejemplo: Beneficiario)
Total							

Nota: En el caso de haber cotizado en moneda extranjera, deberá comprobar la adquisición de las divisas cotizadas.

En su caso, indique si alguna de las erogaciones se encuentra en los supuestos de excepción de monto de apoyo de conformidad con las Reglas de Operación del Programa del PPCI:

5. Comprobación de impactos

Para los Tipos de Apoyo 1, 2 y 3 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo anote las metas del Proyecto.

Señale las erogaciones con cargo al Beneficiario desglosado por aportante hasta el momento de la presentación del reporte, con sus respectivos entregables. En su caso, indique documentación soporte.

Objetivos Específicos y/o Tipos y Conceptos de Apoyo	Unidad de medida (empresas, personas, procesos, máquinas, etc.)	Meta (Número)	
		Proyectada	Avance
Número de certificaciones y/o recertificaciones para formación de capital humano.			
Número de certificaciones y/o recertificaciones para mejora de procesos y/o productos.			
Número de cadenas de valor a impactar a través del encuentro de negocio.			
Número de máquinas y/o equipos a adquirir para empresas.			
Para el Tipo de Apoyo 4 y de conformidad a los Objetivos Específicos y Conceptos de Apoyo anote las metas del Proyecto.			
Número de máquinas y/o equipos para equipar el Centro de Transformación Industrial.			
Número de personas a capacitar para Centro de Transformación Industrial.			



Contacto:
Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Número de consultorías para la implementación tecnológica para el Centro de Transformación Industrial.			
Número de adquisición y/o desarrollo de licencias de software especializado y/o plataformas especializadas para el Centro de Transformación Industrial.			

6. Encadenamiento productivo (si aplica)

En caso de, que el Proyecto contemple el encadenamiento productivo proporcionar la siguiente información:

Número de empresas a encadenar		Cadena de valor en la que incidirán		Entregable (Contratos, convenios u otro documento por empresa participante en el proyecto)
Proyectadas	Logradas	Proyectadas	Logradas	

En caso de que el avance reportado no coincida con el Diagrama de Gantt, explique las razones:

7. Incremento en la productividad de las empresas

Para acreditar el incremento de la productividad señalada en el proyecto, se deberá proporcionar la siguiente información del proceso productivo que incorpore alguna de las máquinas, equipos o conocimientos derivados de la certificación. (Aplica únicamente para los tipos de apoyo 1 y 3)

Variables de productividad	Unidad de medida	Valor inicial (cifras anualizadas)	Valor proyectado (cifras anualizadas)	Valor logrado (cifras anualizadas)
Valor de la producción	pesos			
Volumen de producción descrita en la unidad de medida	(piezas o kilos o especificar)			
Costos de los insumos	pesos			
Costos de los servicios	pesos			
Remuneraciones	pesos			
Número de empleados a los que corresponden las remuneraciones	personas			

En caso de no alcanzar el índice de productividad comprometido, explique las razones:



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Manifiesto bajo protesta de decir verdad, que los datos asentados en el presente formato son ciertos y verificables en cualquier momento por las autoridades competentes, a través de los mecanismos que la Instancia Ejecutora determine.

Nombre y firma del Representante(s)
legal(es) o Apoderado (a) Legal

Lugar y fecha de elaboración



GOBIERNO DE
MÉXICO



SE
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

gob.mx

Secretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Instrucciones de llenado

1. Esta forma es de libre reproducción y debe llenarse a máquina o a mano con letra de molde legible.
2. Deberá presentarse el Reporte de avance y/o final físicamente en original y copia para el acuse de recibo, así como en formato electrónico (CD o USB).
3. Se deben respetar las áreas destinadas para uso exclusivo de la Secretaría de Economía.
4. Si se requiere más espacio para información, podrá usar hojas adicionales y anexarlas al formato, señalando el campo de la información y haciendo referencia de esto en el campo correspondiente o solicitar la presente solicitud en versión editable a la Instancia Ejecutora por correo electrónico.
5. La firma de la Persona Beneficiaria o Representante Legal, debe ser autógrafa.

Trámite al que corresponde la forma: Reporte de avance y/o final para los proyectos del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI).

Número de Registro Federal de Trámites y Servicios: SE-22-003

Fecha de autorización de la forma por parte de Unidad de Administración y Finanzas: 19/02/2019

Fecha de autorización de la forma por parte de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria:

Fundamento Jurídico-Administrativo: Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial para el ejercicio fiscal 2020.

Documentos que deben anexarse al presente formato (copias):

- Facturas con su archivo xml correspondiente, verificación en el portal del SAT, documentos de conformidad con la Guía de entregables para la comprobación de Tipos y Conceptos de apoyo del PPCI para el ejercicio fiscal 2020 publicada en el sitio web del PPCI al avance del proyecto y demás evidencia documental que compruebe la aplicación de los recursos.
- En caso de adquisición de bienes o servicios en moneda extranjera anexar evidencia de la compra de divisas.
- En caso de adquisición de bienes en el extranjero anexar pedimentos aduanales, así como la verificación en el portal del SAT.
- Estados de cuenta bancarios mensuales de la cuenta exclusiva del PPCI a partir del depósito de los recursos federales.
- En caso de reportes preliminares, resultados de investigaciones y otros documentos, que deriven de los rubros y conceptos específicos de gasto en los que se aplicaron los Apoyos, estos deberán incluir los logotipos de la Secretaría de Economía y del PPCI para su publicación de forma física y electrónica.

Tiempo de respuesta máximo:

- Para el Reporte Final el plazo es de 3 (tres) meses.
- El Reporte de Avance es un aviso, por lo que no requiere respuesta.

Teléfonos y correos para quejas:

- Órgano Interno de Control en la Secretaría de Economía: 56-29-95-52 (Directo) o 56-29-95-00 Ext. 21200, 21214, 21233 y 21247. Con horario de atención de lunes a viernes de 9:00 a 18:00 horas. Correo electrónico: quejas.denuncias@economia.gob.mx.
- Centro de Atención de Quejas y Denuncias de la Secretaría de la Función Pública: 2000-3000. Ext. 2164, 2000-2000 y/o 018001128700. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx.



Contacto:

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia

Términos y condiciones

Aviso de Privacidad

La Secretaría de Economía (SE) a través de sus diversas Unidades Administrativas, es la responsable del uso, tratamiento y protección de los datos personales recabados a través de los trámites o servicios que usted realice por medios físicos o electrónicos, observando integralmente para ello lo previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPSO) y demás normativa que resulte aplicable.

¿Qué datos personales se recaban y con qué finalidad?

Los datos personales que se recaben serán utilizados para las siguientes finalidades:

- Verificar y confirmar su identidad, así como la autenticidad de la información que nos proporciona, para contar con un registro que permita identificar con precisión a quien solicita el trámite o servicio.
- Acreditar los requisitos necesarios para proveer los trámites o servicios que ofrece la SE.
- Realizar todos los movimientos con motivo del trámite o servicio que solicita desde su ingreso hasta su baja.
- Integrar expedientes y bases de datos necesarias para el otorgamiento y operación de los servicios que se contraten, así como las obligaciones que se deriven de los mismos.
- Mantener una base histórica con fines estadísticos.

De conformidad con el trámite o servicio que se solicita, se utilizarán de manera enunciativa más no limitativa los siguientes datos personales:

- Datos de identificación personal: nombre completo, denominación o razón social, domicilio, teléfono (fijo y móvil), correo electrónico, firma autógrafa, clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC); Clave Única de Registro de Población (CURP), Registro Único de Personas Acreditadas (RUPA), certificado de firma electrónica, estado civil, régimen matrimonial, edad, fecha de nacimiento, nacionalidad.
- Información profesional y laboral.
- Información financiera y patrimonial.

De manera adicional, los datos personales que se recaben, podrán ser utilizados en actividades complementarias necesarias para la realización de las finalidades que se señalan; el tratamiento de datos personales será el que resulte necesario, adecuado y relevante en relación con las finalidades previstas en este Aviso de Privacidad, así como con los fines distintos que resulten compatibles o complementarios relacionados con los trámites o servicios que se proporcionan.

Si no desea que sus datos personales se utilicen para estas finalidades adicionales, al momento de su registro deberá manifestar su voluntad en sentido contrario. Esto no será motivo ni condicionante para resolver sobre el trámite o servicio que se está solicitando.

Se informa que no se solicitarán datos personales sensibles.

Fundamento para el tratamiento de los datos personales.

La Secretaría de Economía dará el trato a los datos personales que se recaben a través del sistema con fundamento en los artículos 16, 18, 21, 22, 25, 26 y 65 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col. Florida, Demarcación territorial Álvaro Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel. 5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y 34415.

gob.mxSecretaría de Economía
Unidad de Competitividad y Competencia**Términos y condiciones****Transferencia de datos personales.**

Sus datos personales no serán transferidos, difundidos, ni distribuidos, salvo lo señalado en el artículo 22 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados o en el caso que exista consentimiento expreso de su parte por medio escrito o por un medio de autenticación similar. Sólo tendrán acceso a esta información el titular de los datos, sus representantes legales y los servidores públicos facultados para ello.

¿Dónde puedo ejercer mis derechos ARCO?

Usted podrá ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición (Derechos ARCO), al tratamiento de sus datos personales, mediante un escrito libre dirigido a la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Economía con domicilio en Pachuca 189, Col. Condesa, Demarcación territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México, C.P. 06140, Teléfono (55) 57299100, extensión 11362, correo electrónico: unidaddetransparenciase@economia.gob.mx

¿Dónde puedo consultar el Aviso de privacidad integral de datos personales de la Secretaría de Economía?

Para conocer mayor información sobre los términos y condiciones en que serán tratados sus datos personales, y la forma en que deberá ejercer sus Derechos ARCO, puede consultar el Aviso de Privacidad Integral en la página:

<http://www.gob.mx/se/acciones-y-programas/del-aviso-de-privacidad-integral-de-la-secretaria-de-economia?state=published>

**GOBIERNO DE
MÉXICO****SE**
SECRETARÍA
DE ECONOMÍA**Contacto:**

Av. Insurgentes Sur No. 1940, Planta baja, Col.
Florida, Demarcación territorial Álvaro
Obregón, C.P. 01030, Ciudad de México; Tel.
5729-9100 / 01 (800) 08 (32-666) Ext. 34584 y
34415.

Anexo C Proceso de Selección de Proyectos SSIC, SE
PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI) DESCRIPCIÓN DEL PROCESO

Paso	Encargado	Descripción	Entrada	Salida
1.	SE - UCC	Recibe las solicitudes de proyectos. Trámite SE-FO-22-001 PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).		Propuestas de las Personas Solicitantes
2.	UCC	Revisa, evalúa y valida el cumplimiento de los Requisitos de Elegibilidad. Si cumple, remite al (a la) Secretario(a) Técnico(a) del Consejo Directivo. En caso de que la solicitud esté incompleta o no cumpla los requisitos, se prevendrá las Persona Interesadas para que en un plazo de 10 días hábiles subsanen las omisiones. De no hacerlo, la solicitud se tendrá por no presentada.	Propuestas de las Personas Solicitantes	Proyectos elegibles
3.	UCC	Recibe y presenta las Solicitudes de Apoyo al Consejo Directivo	Proyectos elegibles	Solicitudes candidatas a obtener el apoyo
4.	Consejo Directivo	Acuerda con los Criterios de Elegibilidad establecidos en las Reglas de Operación, aprobar o negar los Proyectos	Solicitudes evaluadas candidatas a obtener el apoyo	Acta de Acuerdos del Consejo Directivo
5.		Si la Solicitud de Apoyo es aprobada, el Consejo Directivo determina el monto de apoyo aprobado (continúa paso 7) Si la solicitud es rechazada continuar en el paso 6.		
6.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	Hará del conocimiento a la Persona Solicitante del rechazo de la Solicitud de Apoyo presentada junto con la fundamentación y motivación a que haya lugar. Fin del Proceso.	Resolución de solicitud	
7.	Secretariado Técnico del Consejo Directivo.	Hará del conocimiento a las Personas Beneficiarias de los proyectos que fueron aprobados		Comunicado
8.	Personas Beneficiarias y la SE	En su caso, suscriben el instrumento jurídico aplicable		Instrumento jurídico

		por conducto de la UCC.		
9.	Personas Beneficiarias	Apertura de una cuenta bancaria conforme a la Regla 28 para recibir los recursos federales y envía la documentación que determine la UCC para tramitar su alta ante la Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto de la SE.		Cuenta Bancaria
10.	SE	En su caso, realiza la ministración de recursos aprobados por el Consejo Directivo a la cuenta de las Personas Beneficiarias.	Recibo	Depósito de recursos
11.	UCC	Informa la autorización para el uso de los recursos a las Personas Beneficiarias.	Convenios de Colaboración suscritos	Autorización para el uso de recursos
12.	Personas Beneficiarias	En caso de que corresponda un reporte trimestral continúa paso 13, de caso contrario continuar al paso 15.		
13.	Personas Beneficiarias	Envía el Reporte de avance trimestral sobre los avances físico-financieros del proyecto a la SE durante los primeros 10 días hábiles posteriores al término del periodo correspondiente, contados a partir de la fecha de entrega de los recursos. Este deberá incluir la documentación de soporte que aplique, que ampare el buen uso de los recursos, recibidos acorde a la etapa en la que se encuentre el proyecto. Así mismo se deberán sustentar las aportaciones adicionales. SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Trimestral de avances
14.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte Trimestral. La UCC podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas	Reporte Trimestral del Persona Beneficiaria validada	Resolución sobre Reporte Trimestral

		y revisión documental necesarias.		
		En caso de que el Reporte Trimestral sea aprobado continuar en el siguiente renglón, de lo contrario continuar en el paso 18.		
		Si aplica otro Reporte Trimestral continuar en el paso 13, de lo contrario continuar en el paso 15.		
15.	Personas Beneficiarias	Envía un reporte final sobre los resultados del proyecto a la SE. Este deberá incluir la documentación soporte y los entregables definidos que amparen el buen uso de los recursos, tanto los estatales como los federales, recibidos. SE-FO-22-003 REPORTE DE AVANCES Y/O FINAL DEL PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).	Documentación soporte	Reporte Final
16.	UCC	Analiza y elabora una resolución sobre el Reporte final. La UCC podrá solicitar información adicional o complementaria para valorar el cumplimiento de los objetivos del proyecto o programa apoyado, así como llevar a cabo las inspecciones físicas y revisión documental necesarias. La UCC presentará estos resultados al Consejo Directivo.	Reporte final validado	Resolución sobre Reporte final
		En caso de que el Reporte final sea aprobado continuar en el paso 17, de lo contrario continuar en el paso 18.		
17.	UCC	Integra la información del Reporte final a la consolidación de resultados de los recursos ejercidos del PPCI. Fin del Proceso.	Reporte final validado	Reporte de Resultado del fondo
18.	Consejo Directivo	Determina el monto de reintegro que deberá realizarse a la Tesorería de la Federación (TESOFE) y la Secretaría Técnica notifica a la Persona Beneficiaria.		Notificación
19.	Personas Beneficiarias	Reintegra los recursos y rendimientos financieros que determine el Consejo Directivo, de conformidad con el procedimiento que para ello establezca la Tesorería de la	Solicitud de Reintegro	Reintegro de recursos

		Federación y demás autoridades competentes. Fin del Proceso.		

Anexo D

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA CONJUNTAR ESFUERZOS Y RECURSOS PARA CONTRIBUIR A QUE LAS INDUSTRIAS INCREMENTEN SUS CAPACIDADES PRODUCTIVAS Y QUE MEJOREN SU PRODUCTIVIDAD A TRAVÉS DE SU INSERCIÓN EN CADENAS DE VALOR, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL PODER EJECUTIVO FEDERAL POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, EN LO SUCESIVO DENOMINADA LA SECRETARÍA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE>>, EL TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETITIVIDAD Y COMPETENCIA; Y POR LA OTRA, <<NOMBRE DE LA PERSONA BENEFICIARIA “RAZÓN SOCIAL”>>, EN LO SUCESIVO DENOMINADO LA PERSONA BENEFICIARIA, REPRESENTADA POR <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, QUIENES CONJUNTAMENTE SERÁN DENOMINADOS COMO LAS PARTES, SUJETÁNDOSE AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1. Que es objetivo del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI) contribuir a que las industrias incrementen sus capacidades productivas y, con ello, mejoren su productividad por medio del otorgamiento de Apoyos de carácter temporal;

2. Que la Secretaría de Economía, en el ámbito de su competencia y conforme a lo establecido en los artículos 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4 y 5 fracción XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, emitió las Reglas de Operación del Programa para la Productividad y Competitividad Industrial (PPCI), en lo sucesivo REGLAS DE OPERACIÓN, mismas que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación con fecha (FECHA DE PUBLICACIÓN).

3. El Consejo Directivo del PPCI, aprobó la solicitud de apoyo, indicada en el **ANEXO 1** del presente Convenio, bajo el número de folio <<NO. DE FOLIO>> que presentó **LA PERSONA BENEFICIARIA** en fecha <<DÍA>>de<<MES>>de<<AÑO>>, respecto del proyecto denominado <<ASENTAR NOMBRE COMPLETO DEL PROYECTO>> (en lo sucesivo EL PROYECTO), en la <<NÚMERO DE SESIÓN>> sesión <<ORDINARIA O EXTRAORDINARIA>> del día <<DÍA>>de<<MES>>de<<2020>>en los términos de las citadas REGLAS DE OPERACIÓN.

DECLARACIONES**I. DE LA SECRETARÍA QUE:**

I.1. Es una Dependencia del Poder Ejecutivo Federal, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2, fracción I, y 26 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

I.2. Conforme a lo establecido en el artículo 34 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, corresponde a **LA SECRETARÍA**, entre otros asuntos, promover, orientar, fomentar y estimular la industria nacional;

I.3. Con fundamento en las reglas 22, fracción IX, y 25 de las REGLAS DE OPERACIÓN, la persona Titular de la Unidad de Competitividad y Competencia cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio.

I.4. La Unidad de Competitividad y Competencia de **LA SECRETARÍA**, en lo sucesivo la UCC, será la encargada de coordinar las acciones necesarias con **LA PERSONA BENEFICIARIA**, para la ejecución del presente Convenio.

I.5. Que el PPCI, cuenta con recursos presupuestales suficientes conforme a lo previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación del Ejercicio Fiscal 2020, ramo 10 de **LA SECRETARÍA**.

I.6. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en Calle Pachuca número 189, Colonia Condesa, Código Postal 06140, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, Ciudad de México.

II. DE LA PERSONA BENEFICIARIA QUE:

II.1. Es una <<TIPO DE SOCIEDAD >>, debidamente constituida conforme a las leyes mexicanas, tal y como consta en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>.

<<SI LA PERSONA BENEFICIARIA ES PERSONA FÍSICA>> Es una persona física de nacionalidad mexicana.

II.2. Exhibe su Cédula de Registro Federal de Contribuyentes expedida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, de la que se desprende que su clave de Registro Federal de Contribuyentes es <<REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES>>.

II.3. Que realiza actividades de industria manufacturera y, dentro de sus actividades económicas se encuentran <<ACTIVIDADES PREPONDERANTES>>.

II.4. El <<NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL>>, en su carácter de <<REPRESENTANTE O APODERADO LEGAL>>, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento jurídico, conforme a lo establecido en la Escritura Pública número <<NÚMERO DE ESCRITURA PÚBLICA>>, otorgada ante la fe del Licenciado <<NOMBRE DEL NOTARIO PÚBLICO>>, Notario Público número <<NÚMERO DE NOTARÍA>>, con fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, e inscrita en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, bajo el folio número <<NÚMERO DE REGISTRO>> de fecha <<DÍA>> de <<MES>> de <<AÑO>>, en la que le fueron otorgadas las facultades con que se ostenta, mismas que manifiesta bajo protesta de decir verdad que a la fecha no le han sido revocadas ni restringidas o modificadas en forma alguna.

II.5. Para los efectos del presente Convenio, señala como domicilio legal el ubicado en <<DOMICILIO LEGAL>>.

II.6. No está recibiendo Apoyos de otros programas federales que impliquen sustituir su aportación o duplicar Apoyos o subsidios conforme a lo establecido en las Reglas de Operación del PPCI.

II.7. Toda la documentación presentada para recibir el Apoyo a que se refiere el presente instrumento, es verídica y verificable ante las autoridades competentes.

III. DE LAS PARTES QUE:

III.1. Han acordado aportar recursos para el desarrollo del proyecto aprobado por el Consejo Directivo del PPCI en los términos del presente Convenio.

III.2. Conocen el contenido de las REGLAS DE OPERACIÓN.

III.3. Se reconocen su personalidad jurídica y aceptan la capacidad legal con que se ostentan.

En consideración a los anteriores Antecedentes y Declaraciones, **LAS PARTES** convienen en sujetar el presente Convenio al contenido de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente Convenio tiene por objeto establecer el monto y los mecanismos para la ministración de los recursos que **LA SECRETARÍA** aportará para el desarrollo de EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo y detallado en el **ANEXO 1**, el monto de recursos que aportará **LA PERSONA BENEFICIARIA**, así como los compromisos que ésta adquiere para la correcta aplicación del apoyo.

SEGUNDA.- LA SECRETARÍA aportará recursos por concepto de Apoyos transitorios hasta por un monto total de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>>, para desarrollar EL PROYECTO.

LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a aportar recursos por un monto de <<CANTIDAD EN PESOS (CANTIDAD EN LETRA 00/100 M.N.)>> para desarrollar EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PPCI y detallado en el **ANEXO 1** de este Convenio, así como a llevar a cabo su ejecución.

La aportación por parte de **LA SECRETARÍA** se realizará de conformidad con lo previsto en las REGLAS DE OPERACIÓN y EL PROYECTO aprobado por el Consejo Directivo del PPCI.

TERCERA.- LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a observar y cumplir las disposiciones contenidas en las REGLAS DE OPERACIÓN y criterios de aprobación emitidos por el Consejo Directivo del PPCI, particularmente las relativas a la ejecución y/o desarrollo de EL PROYECTO, manifestando en este acto que conoce y se adhiere a las obligaciones a su cargo, como si a la letra se insertasen en el presente Convenio.

Asimismo, manifiesta que al margen de la <<NÚMERO DE CONVOCATORIA>> Convocatoria en que presentó su PROYECTO, sabe y conoce los entregables que, de conformidad con el tipo de apoyo otorgado, le corresponde presentar en cada uno de sus reportes de avance, así como en el final y se compromete en este acto a brindarlos en los tiempos y formas establecidos en las REGLAS DE OPERACIÓN.

CUARTA.- LAS PARTES acuerdan que el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, se sujetará a los términos establecidos en la Solicitud de Apoyo aprobada, así como en el propio Proyecto en Extenso (mismos que componen el **ANEXO 1**, formando ambos parte integral del presente instrumento), así como a los montos, conceptos específicos, condiciones y porcentaje de apoyo aprobados por el Consejo Directivo del PPCI, y a lo establecido en las REGLAS DE OPERACIÓN.

QUINTA.- Los recursos que aporta **LA SECRETARÍA** para el cumplimiento del objeto del presente Convenio serán considerados en todo momento como subsidios federales en los términos de las disposiciones aplicables; en consecuencia, no perderán su carácter federal al ser canalizados a **LA PERSONA BENEFICIARIA** y estarán sujetos, en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

En este sentido, **LA PERSONA BENEFICIARIA**, se obliga a que los recursos señalados en la Cláusula Segunda sean destinados única y exclusivamente para los fines previstos en la Cláusula Primera del presente instrumento jurídico.

SEXTA.- Para efectos de la entrega de los recursos a cargo de **LA SECRETARÍA** citados en la Cláusula Segunda del presente instrumento, **LA PERSONA BENEFICIARIA** se compromete a tener una cuenta bancaria específica y exclusiva para la administración y ejercicio de los recursos federales, que identifiquen las erogaciones cuyo destino se sujete a lo establecido en este Convenio, así como a entregar en tiempo y forma toda la documentación necesaria para la ministración del apoyo aprobado, misma que podrá ser verificada en cuanto a su existencia y/o autenticidad por **LA SECRETARÍA** ante las autoridades competentes y/o a través de los sistemas puestos a disposición por ellas; en consecuencia, **LA PERSONA BENEFICIARIA**, acepta expresamente que hasta en tanto no cumpla con dichos procedimientos, verificaciones, en su caso, y normas, **LA SECRETARÍA** no realizará la entrega de los recursos señalados en este Convenio, sin responsabilidad alguna.

Asimismo, **LA SECRETARÍA** señala que los depósitos de los recursos federales estarán sujetos a la presentación previa por parte de **LA PERSONA BENEFICIARIA** del recibo que en derecho proceda.

SÉPTIMA.- LA SECRETARÍA procurará la asistencia y orientación a **LA PERSONA BENEFICIARIA**.

OCTAVA.- Por su parte, **LA PERSONA BENEFICIARIA** recabará y conservará en custodia la documentación original justificativa y comprobatoria de la entrega total de los recursos otorgados para EL PROYECTO, en términos de las disposiciones fiscales aplicables o en su defecto por cinco años.

La Subsecretaría de Industria, Comercio y Competitividad través de la UCC como área responsable del PPCI, podrá verificar en cuanto a su existencia y/o autenticidad en cualquier momento la documentación a que se refiere esta Cláusula.

NOVENA.- LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a reintegrar a la Tesorería de la Federación los recursos que, a la fecha de terminación del presente Convenio, no se hubiesen aplicado a los fines autorizados, no se encuentren comprobados con la documentación correspondiente, o bien, los que resulten de la revisión de gastos en el Reporte final al que está obligado **LA PERSONA BENEFICIARIA** a entregar a la

UCC, así como el saldo de la cuenta específica referida en la Cláusula Sexta, incluyendo los rendimientos financieros e intereses, de conformidad con lo establecido en las Reglas 29 y 30 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA.- LA SECRETARÍA manifiesta y **LA PERSONA BENEFICIARIA** acepta que la primera podrá suspender o cancelar total o parcialmente la entrega de los Apoyos destinados a EL PROYECTO con sujeción a lo dispuesto en las Reglas 14 y 29 de las REGLAS DE OPERACIÓN.

DÉCIMA PRIMERA.- Los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, el Órgano Interno de Control en **LA SECRETARÍA** y/o auditores independientes contratados para tal efecto; la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los Apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **LA PERSONA BENEFICIARIA** a partir de la firma de este Convenio, la UCC, por sí misma o a través de terceros, podrá realizar auditorías técnicas y/o visitas de verificación, supervisión o inspección.

LA PERSONA BENEFICIARIA se obliga a aceptar y facilitar las visitas de verificación, supervisión, inspección y/o auditorías que, en el ejercicio de sus atribuciones realizan las autoridades señaladas en la presente Cláusula.

DÉCIMA SEGUNDA.- El personal de cada una de **LAS PARTES** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la entidad con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o cualquier otra, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad por la que fue contratado o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA TERCERA.- El presente Convenio podrá ser modificado o adicionado previo consentimiento por escrito de **LAS PARTES**. Las modificaciones o adiciones obligarán a los signatarios a partir de la fecha de su firma, salvo que éstas designen expresamente una fecha distinta y serán parte integrante de este instrumento.

DÉCIMA CUARTA.- En caso de que **LA PERSONA BENEFICIARIA** incumpla sus obligaciones señaladas en el presente Convenio, las REGLAS DE OPERACIÓN y demás disposiciones aplicables, o se acredite la falta de existencia y/o veracidad de la información y/o de la documentación presentada tanto durante el proceso de selección, como en el desarrollo y ejecución de EL PROYECTO, **LA SECRETARÍA** podrá rescindir administrativamente el presente Convenio y, atendiendo a la gravedad y origen del incumplimiento, podrá aplicar lo dispuesto en las Reglas 13 y 14 de las REGLAS DE OPERACIÓN, sin perjuicio de que se ejerciten las demás acciones legales que conforme a derecho procedan y correspondan.

Esta rescisión operará sin necesidad de acción judicial o arbitral previa. **LA PERSONA BENEFICIARIA** acepta que, ante la rescisión del Convenio, quedará obligado, en el término que establezca el Consejo Directivo del PPCI, a la devolución de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio o su parte proporcional, según sea el caso, sin responsabilidad alguna por los gastos, expensas, erogaciones o análogos que hubiere realizado.

Lo anterior, sin perjuicio de las responsabilidades civiles, penales, administrativas o de cualquier otra índole en que, en su caso, pudiese incurrir **LA PERSONA BENEFICIARIA**.

DÉCIMA QUINTA.- Para cualquier controversia que se suscite por la interpretación o cumplimiento del presente Convenio, **LAS PARTES** están de acuerdo en someterse a la competencia de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

DÉCIMA SEXTA.- El presente Convenio iniciará su vigencia a partir de la fecha de ministración del recurso y terminará hasta en tanto **LA PERSONA BENEFICIARIA** cumpla con todas las disposiciones a su cargo, previstas en EL PROYECTO y en el caso de haberse otorgado una prórroga, se extenderá hasta que la misma concluya.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas **LAS PARTES** de su contenido y alcance legal, lo firman en cuatro tantos en la Ciudad de México, a los <<DÍA>> días del mes de <<MES>> de <<AÑO>>.

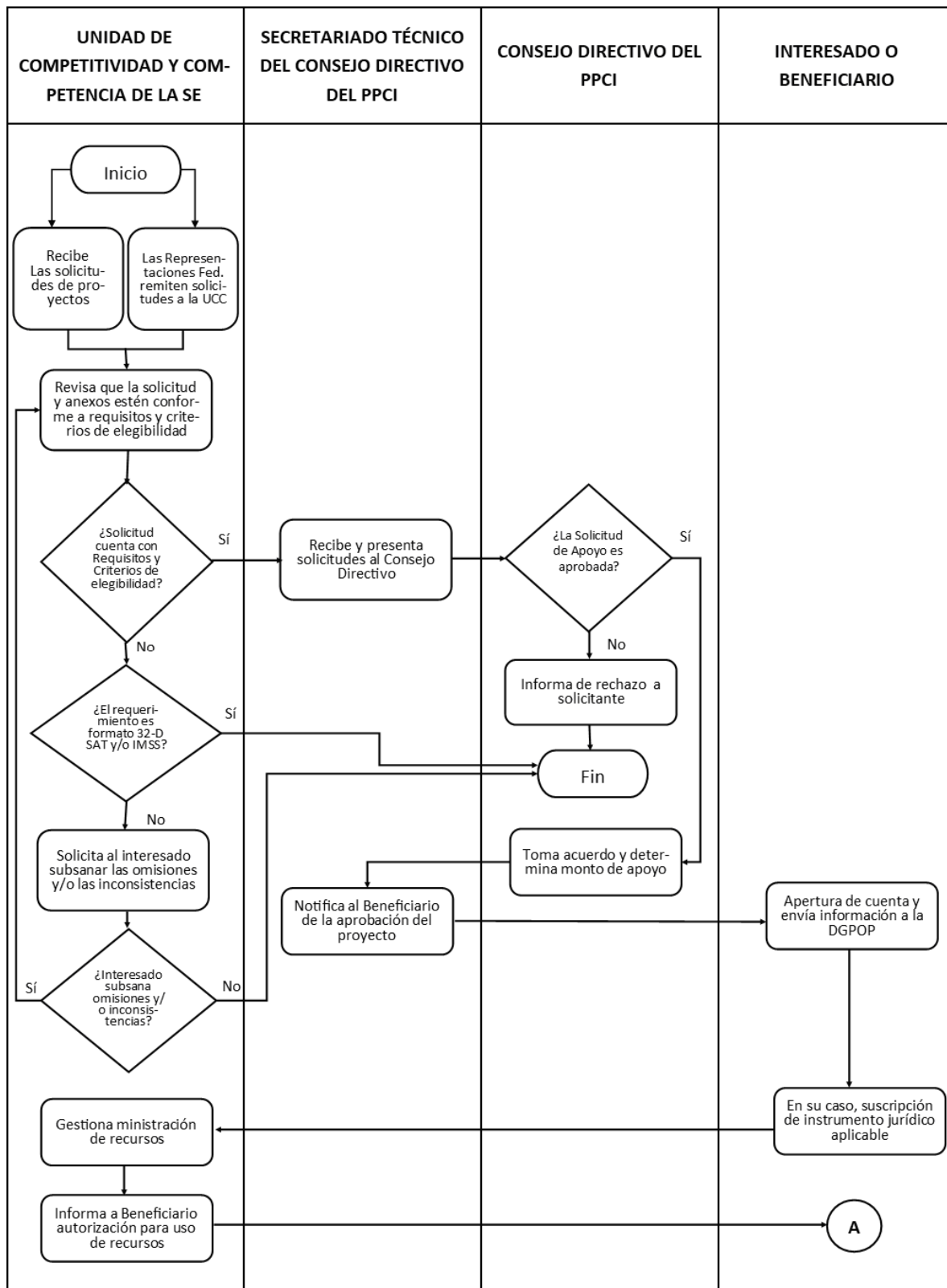
POR LA SECRETARÍA

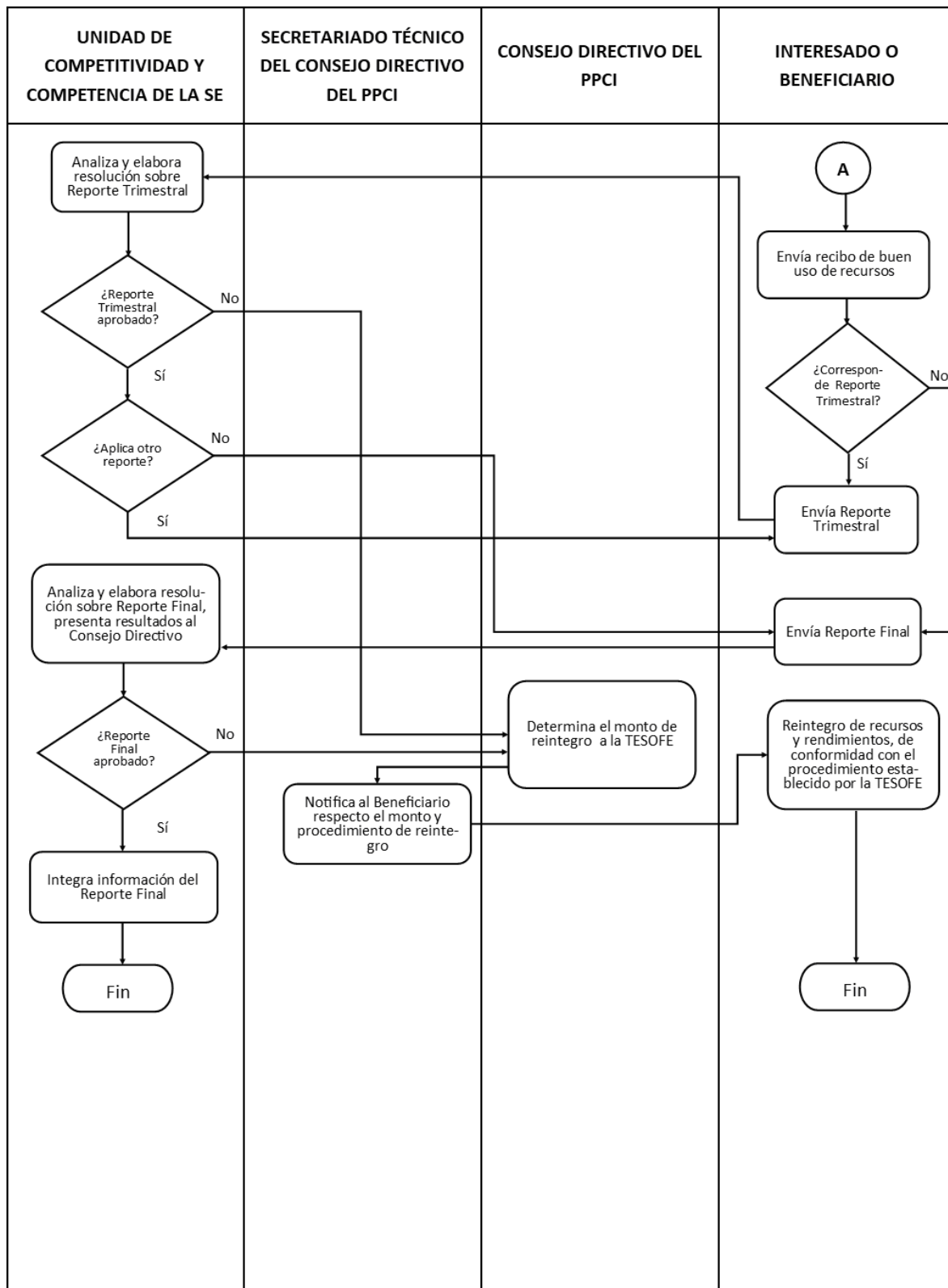
POR LA PERSONA BENEFICIARIA

**TITULAR DE LA UNIDAD DE COMPETITIVIDAD
Y COMPETENCIA**

**C. <<NOMBRE DE LA PERSONA
REPRESENTANTE O APODERADO(A)
LEGAL>>**

**Anexo E: Diagrama de flujo del proceso de selección y seguimiento de Proyectos por parte de la UCC
SE del PROGRAMA PARA LA PRODUCTIVIDAD Y COMPETITIVIDAD INDUSTRIAL (PPCI).**





CALENDARIO de presupuesto autorizado a la Secretaría de Economía, sus Órganos Administrativos Desconcentrados y entidades paraestatales apoyadas, para el ejercicio fiscal 2020.

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

La Secretaría de Economía, por conducto de la Dirección General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, con fundamento en los artículos 23, cuarto párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b), del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; transitorio tercero, párrafos 2 y 3 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; y 58, fracciones V, VII y VIII del Reglamento Interior de la Secretaría de Economía, da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO A LA SECRETARÍA DE ECONOMÍA, SUS ÓRGANOS ADMINISTRATIVOS DESCONCENTRADOS Y ENTIDADES PARAESTATALES APOYADAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 ^{1/}

	Importe Anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	6,255,603,142	175,976,033	241,124,347	270,116,521	459,980,336	518,722,793	507,471,984	513,440,404	564,477,940	684,518,458	832,696,014	871,385,863	615,692,449
Sector Central	4,657,025,084	83,010,904	116,051,792	129,972,284	333,266,709	384,659,214	388,609,111	380,701,264	449,185,750	551,774,107	700,329,773	707,334,154	432,130,022
100 Secretaría	60,633,905	3,400,738	4,659,253	4,684,680	4,811,313	4,846,276	5,112,520	5,968,316	4,837,824	5,131,676	4,900,790	6,076,977	6,203,542
102 Coordinación General del Programa Nacional de Financiamiento al Microempresario	11,351,402	209,997	858,155	964,918	809,798	850,975	1,092,340	1,447,077	885,577	1,057,093	899,838	873,458	1,402,176
110 Abogado General	50,575,058	2,602,749	3,719,674	4,167,926	3,765,062	4,067,548	4,116,859	4,956,257	3,860,537	4,290,061	3,889,596	5,822,082	5,316,707
111 Dirección General de Comunicación Social	34,529,953	969,505	2,469,357	2,387,501	2,322,298	2,718,352	2,653,122	2,798,901	2,653,123	2,718,353	5,676,714	3,145,796	4,016,931
112 Dirección General de Planeación y Evaluación	2,509,430,916	372,472	752,234	819,045	200,670,685	250,695,875	250,784,465	201,230,365	300,663,926	400,845,185	250,682,097	400,868,514	251,046,053
113 Dirección General de Vinculación Política	7,122,607	312,427	440,261	592,566	477,289	512,184	610,405	1,044,579	494,658	664,131	491,205	657,153	825,749
120 Coordinación General de Delegaciones Federales	48,278,146	1,547,247	4,089,002	4,272,168	4,135,557	4,241,679	4,088,045	4,422,626	4,090,148	4,231,787	4,133,146	5,111,044	3,915,697
121 Delegación Federal en el Estado de Aguascalientes	5,392,332	346,623	359,171	407,294	424,183	448,354	412,594	489,919	412,594	498,357	424,181	654,268	514,794
122 Delegación Federal en el Estado de Baja California	4,897,943	308,230	302,265	344,324	385,547	407,418	376,177	440,369	376,177	534,645	385,548	576,212	461,031
123 Delegación Federal en el Estado de Baja California Sur	5,479,338	344,401	380,038	410,319	424,688	450,796	413,732	489,037	413,732	568,823	424,687	643,584	515,501
124 Delegación Federal en el Estado de Campeche	4,318,438	292,075	295,168	334,222	334,978	354,775	324,993	387,997	324,993	403,928	334,976	518,088	412,245
125 Delegación Federal en el Estado de Coahuila	8,268,915	578,714	557,270	633,809	637,847	680,329	619,244	747,136	619,244	778,182	637,848	991,427	787,865
126 Delegación Federal en el Estado de Colima	4,364,129	292,278	293,290	337,194	338,533	362,715	328,920	395,665	328,920	400,879	338,533	528,299	418,903
127 Delegación Federal en el Estado de Chiapas	5,166,185	343,324	337,795	394,844	395,540	425,317	385,267	465,486	385,267	511,099	395,541	643,026	483,679
128 Delegación Federal en el Estado de Chihuahua	7,183,656	444,490	501,811	535,970	567,993	596,287	552,482	646,845	552,482	699,697	567,992	827,448	690,159
129 Delegación Federal Metropolitana	14,702,382	1,112,493	1,005,928	1,213,651	1,073,375	1,178,162	1,045,454	1,316,634	1,045,454	1,326,722	1,073,376	1,974,909	1,336,224
130 Delegación Federal en el Estado de Durango	6,733,397	437,668	470,555	515,157	520,794	555,367	507,300	606,203	507,300	645,403	520,794	811,659	635,197
131 Delegación Federal en el Estado de Guanajuato	4,926,946	312,387	322,633	369,984	380,888	405,413	370,425	441,214	370,425	519,881	380,888	586,812	465,996

132	Delegación Federal en el Estado de Guerrero	4,867,374	316,321	325,790	373,712	377,062	402,802	366,535	440,569	366,535	463,735	377,061	593,974	463,278
133	Delegación Federal en el Estado de Hidalgo	5,418,031	352,772	332,685	387,920	425,227	453,948	415,712	492,504	415,712	540,900	425,228	664,806	510,617
134	Delegación Federal en el Estado de Jalisco	10,245,452	630,219	702,871	772,028	811,200	859,347	789,945	935,982	789,945	928,779	811,199	1,228,108	985,829
135	Delegación Federal en el Estado de México	6,973,431	479,616	469,630	544,427	533,370	571,813	518,651	628,273	518,651	655,089	533,369	864,879	655,663
136	Delegación Federal en el Estado de Michoacán	6,915,315	489,454	472,043	558,955	520,906	565,903	506,808	625,995	506,808	605,373	520,906	893,809	648,355
137	Delegación Federal en el Estado de Morelos	5,939,538	407,665	398,757	465,381	451,826	486,113	439,579	534,782	439,579	562,013	451,824	746,122	555,897
138	Delegación Federal en el Estado de Nayarit	3,902,205	247,646	267,348	297,908	306,343	322,690	296,766	351,185	296,766	379,097	306,341	451,970	378,145
139	Delegación Federal en el Estado de Nuevo León	11,035,780	715,208	674,573	777,561	881,030	935,771	861,437	1,013,203	861,437	1,055,787	881,028	1,330,570	1,048,175
140	Delegación Federal en el Estado de Oaxaca	5,308,583	354,910	353,233	401,986	413,330	438,201	401,811	478,177	401,811	507,358	413,328	638,037	506,401
141	Delegación Federal en el Estado de Puebla	10,811,038	773,771	759,322	858,570	823,496	882,822	801,745	972,631	801,745	947,099	823,497	1,357,110	1,009,230
142	Delegación Federal en el Estado de Querétaro	7,970,931	577,059	543,187	627,123	607,100	650,547	589,792	716,533	589,792	728,547	607,098	983,815	750,338
143	Delegación Federal en el Estado de Quintana Roo	2,555,781	155,953	158,281	178,610	205,671	216,243	200,550	231,863	200,550	258,028	205,670	298,792	245,570
144	Delegación Federal en el Estado de San Luis Potosí	4,745,433	306,826	330,607	366,069	375,069	392,527	363,247	428,548	363,247	427,918	375,069	553,864	462,442
145	Delegación Federal en el Estado de Sinaloa	6,358,151	406,119	408,914	463,864	507,853	535,975	494,933	581,042	494,933	586,975	507,853	758,825	610,865
146	Delegación Federal en el Estado de Sonora	7,716,633	533,702	517,992	591,468	592,042	630,318	575,386	692,802	575,386	751,762	592,041	937,785	725,949
147	Delegación Federal en el Estado de Tabasco	4,119,634	262,917	275,603	307,335	326,707	342,707	317,157	371,680	317,157	393,383	326,706	480,114	398,168
148	Delegación Federal en el Estado de Tamaulipas	3,326,082	223,178	214,558	242,363	260,993	275,485	253,862	298,234	253,862	337,051	260,993	389,149	316,354
149	Delegación Federal en el Estado de Tlaxcala	4,276,389	279,703	288,651	326,080	339,327	360,676	329,637	391,518	329,637	361,339	339,327	513,923	416,571
150	Delegación Federal en el Estado de Veracruz	4,761,687	321,081	319,273	366,453	370,868	395,260	360,443	430,881	360,443	435,983	370,866	575,525	454,611
151	Delegación Federal en el Estado de Yucatán	6,347,132	427,178	402,082	462,647	499,167	529,606	487,085	574,888	487,085	608,208	499,165	771,596	598,425
152	Delegación Federal en el Estado de Zacatecas	6,226,425	407,999	424,836	469,166	483,572	515,847	470,476	560,322	470,476	609,653	484,289	737,491	592,298
154	Subdelegación Federal en Mexicali	5,370,828	385,033	364,197	426,738	402,037	435,867	390,870	481,664	390,870	508,001	402,037	684,398	499,116
155	Subdelegación Federal en Piedras Negras	2,089,417	139,775	133,076	153,970	159,439	171,092	155,371	185,558	155,371	222,106	159,440	258,912	195,307
156	Subdelegación Federal en Torreón	3,149,526	216,398	205,867	241,140	242,162	261,840	235,839	286,731	235,839	286,826	242,160	396,514	298,210
157	Subdelegación Federal en Tapachula	2,227,624	150,234	128,627	151,520	174,704	187,912	171,993	202,787	171,201	228,959	174,705	276,006	208,976
158	Subdelegación Federal en Ciudad Juárez	5,440,518	371,421	357,877	417,978	417,097	450,521	407,017	494,594	406,277	502,255	417,096	684,269	514,116
159	Subdelegación Federal en Gómez Palacio	2,513,389	170,896	166,244	194,874	190,976	208,910	185,645	228,584	185,645	229,407	190,674	323,673	237,861
160	Subdelegación Federal en Celaya	2,433,413	184,050	147,917	177,542	183,386	199,794	179,932	218,666	179,441	243,758	183,386	313,406	222,135
161	Subdelegación Federal en Chilpancingo	2,647,154	198,009	166,916	203,872	197,142	216,134	193,086	239,161	193,086	241,971	197,143	361,928	238,706
162	Subdelegación Federal en Chetumal	2,819,239	177,952	184,115	208,614	222,163	237,424	216,778	257,425	216,061	264,640	222,164	338,734	273,169

163	Subdelegación Federal en Ciudad Obregón	1,864,633	133,540	117,060	136,680	141,735	153,917	137,749	167,109	137,749	189,900	141,305	234,157	173,732
164	Subdelegación Federal en Nogales	2,633,354	180,385	168,516	195,994	201,601	219,462	195,933	239,206	195,933	255,096	201,099	330,547	249,582
166	Subdelegación Federal en Matamoros	2,395,042	170,909	156,585	186,891	178,812	195,313	174,279	215,226	174,279	230,318	178,812	312,549	221,069
167	Subdelegación Federal en Nuevo Laredo	1,530,447	98,442	100,735	114,344	119,269	126,664	115,895	137,267	115,895	150,334	119,270	186,266	146,066
168	Subdelegación Federal en Reynosa	3,526,756	247,776	243,934	281,913	267,614	288,352	259,645	318,685	259,645	314,209	267,613	443,218	334,152
169	Subdelegación Federal en Tampico	2,380,433	165,072	155,423	183,634	181,951	197,898	177,684	217,441	177,314	208,294	182,057	309,298	224,367
170	Subdelegación Federal en Coatzacoalcos	2,039,658	139,247	131,953	154,144	155,842	168,002	151,793	183,394	151,793	199,108	155,841	257,262	191,279
172	Subdelegación Federal en Veracruz	3,679,652	233,181	224,496	259,226	294,845	313,757	288,299	339,067	288,299	342,757	294,846	449,672	351,207
300	Subsecretaría de Competitividad y Normatividad	47,973,639	1,498,154	1,715,981	2,027,003	1,727,034	1,771,941	1,852,364	3,083,785	11,834,689	1,990,990	10,978,074	7,176,399	2,317,225
312	Dirección General de Normas	45,158,798	1,439,998	1,993,506	2,762,002	2,370,192	2,494,182	2,625,194	13,183,451	2,418,800	3,080,606	6,114,229	3,268,340	3,408,298
315	Dirección General de Inversión Extranjera	34,792,595	1,793,167	1,974,037	2,462,300	2,500,863	2,151,218	2,241,350	3,028,926	2,208,501	2,468,657	2,118,342	9,120,470	2,724,764
316	Dirección General de Normatividad Mercantil	31,550,615	982,682	1,673,464	1,511,887	1,815,694	1,530,280	1,454,430	5,016,223	4,473,293	4,562,062	4,865,338	2,022,391	1,642,871
317	Unidad de Competitividad	11,431,335	419,541	679,828	968,125	848,314	841,371	1,048,941	1,678,829	776,736	1,275,399	794,367	902,396	1,197,488
318	Unidad de Competencia y Políticas Públicas para la eficiencia de los mercados	6,042,167	327,498	363,589	415,071	501,025	462,131	450,782	1,013,750	475,160	406,315	388,820	740,700	497,326
400	Subsecretaría de Industria y Comercio	157,312,778	1,745,673	2,106,464	2,562,593	2,630,908	2,265,605	2,368,015	3,320,947	2,133,141	2,383,496	127,440,273	5,573,431	2,782,232
410	Dirección General de Innovación, Servicios y Comercio Interior	208,782,707	1,725,773	1,988,978	2,532,477	2,206,321	2,312,540	3,749,161	2,856,151	2,148,819	2,502,824	78,067,100	105,818,217	2,874,346
412	Dirección General de Industrias Ligeras	28,784,494	1,618,364	2,089,250	2,572,326	2,318,639	2,305,397	2,403,910	2,494,185	2,159,623	2,463,652	2,194,285	3,219,846	2,945,017
414	Dirección General de Comercio Exterior	37,798,680	2,113,043	2,568,755	3,234,698	3,024,571	2,955,428	3,037,466	3,870,568	2,775,962	3,280,320	2,902,218	4,099,835	3,935,816
415	Dirección General de Industrias Pesadas y de Alta Tecnología	28,033,901	1,608,862	1,941,467	2,366,895	2,328,962	2,087,012	2,166,981	3,172,089	1,941,556	2,304,859	2,394,747	3,030,326	2,690,145
416	Unidad de Prácticas Comerciales Internacionales	57,196,832	3,135,949	4,605,864	4,725,254	4,456,243	4,565,751	4,555,939	5,417,403	4,331,994	4,765,460	4,427,416	6,405,945	5,803,614
417	Unidad de Compras de Gobierno	7,581,335	431,343	588,491	683,272	594,505	619,059	577,692	663,977	577,692	619,059	594,505	855,410	776,330
430	Unidad de Contenido Nacional y Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	19,133,232	1,182,670	1,490,736	1,587,987	1,562,891	1,566,565	1,494,157	1,690,787	1,502,892	1,566,565	1,562,509	2,038,959	1,886,514
431	Dirección General de Fomento de Cadenas Productivas e Inversión en el Sector Energético	7,079,842	424,460	543,992	583,839	582,006	590,274	560,709	634,994	560,729	590,304	582,012	749,086	677,437
432	Dirección General de Contenido Nacional en el Sector Energético	5,919,329	349,230	439,208	492,321	490,973	498,295	479,445	541,313	473,554	498,485	478,461	617,383	560,661
433	Dirección General de Procesos y Programas de Apoyo	2,527,370	145,148	206,637	212,293	214,302	212,293	206,637	225,194	206,637	212,293	214,300	245,815	225,821
434	Dirección General de Promoción de Inversiones en el Sector Energético	2,852,137	166,415	232,711	236,969	241,904	239,081	229,555	256,769	232,164	236,969	242,367	279,123	258,110

500	Subsecretaría de Comercio Exterior	205,996,912	10,697,916	13,247,532	13,589,964	15,028,308	13,734,222	13,837,718	15,932,502	19,728,724	19,033,140	20,202,726	28,363,504	22,600,656
510	Dirección General para Asia, Oceanía y Organismos Multilaterales	87,063,473	547,175	1,847,277	2,073,423	2,048,805	2,247,427	2,318,726	2,808,005	2,230,679	2,345,291	58,675,439	2,533,242	7,387,984
511	Dirección General de Consultoría Jurídica de Comercio Internacional	157,839,151	623,516	6,768,508	7,568,054	12,363,175	14,757,557	15,620,016	16,857,025	14,991,950	15,359,857	14,871,398	15,040,942	23,017,153
514	Dirección General para América del Norte	28,751,707	386,203	1,201,013	1,741,170	1,480,996	1,609,485	1,706,181	2,148,305	1,605,777	1,700,808	10,982,755	1,756,218	2,432,796
515	Dirección General de Comercio Internacional de Bienes	33,505,972	757,017	1,564,546	1,947,934	1,827,205	1,957,915	2,013,385	2,538,601	1,935,445	2,042,463	11,754,652	2,261,914	2,904,895
520	Unidad de Negociaciones Internacionales	36,515,033	1,639,115	2,000,259	2,756,514	2,877,915	2,418,969	2,678,389	2,997,185	2,442,426	2,638,568	7,504,213	2,765,031	3,796,449
521	Dirección General de Comercio Internacional de Servicios e Inversión	26,422,261	348,470	953,752	1,121,894	1,380,495	1,181,146	1,308,961	6,038,524	1,264,020	1,309,085	5,326,418	4,352,569	1,836,927
522	Dirección General para Europa y África	5,303,960	350,246	381,619	429,624	402,714	418,138	388,133	493,408	388,133	418,138	453,661	612,650	567,496
523	Dirección General de Reglas de Comercio Internacional	5,896,170	318,299	386,751	431,051	418,196	424,148	390,666	460,990	406,666	424,148	1,128,102	617,616	489,537
600	Subsecretaría de Minería	34,067,184	801,481	2,237,735	2,865,851	3,049,767	2,660,305	2,960,369	3,844,780	3,050,209	3,013,228	2,810,642	2,972,335	3,800,482
610	Dirección General de Minas	32,564,222	1,368,517	2,165,282	2,592,443	2,393,769	2,393,771	2,604,004	3,117,614	2,388,446	2,720,540	4,252,719	3,353,126	3,213,991
611	Dirección General de Desarrollo Minero	23,803,206	673,245	1,386,444	1,791,027	2,601,679	1,367,053	2,566,949	2,019,298	1,500,408	1,521,803	5,057,568	1,608,738	1,708,994
700	Unidad de Administración y Finanzas	37,960,527	2,279,839	3,165,108	3,143,260	2,910,272	3,092,849	2,841,920	3,850,452	2,843,207	3,077,935	2,907,551	4,252,209	3,595,925
710	Dirección General de Recursos Humanos	113,619,674	7,251,260	8,694,345	9,441,614	8,826,677	8,932,314	10,005,092	10,535,416	8,313,152	8,934,306	9,057,980	13,248,685	10,378,833
711	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	43,528,079	3,063,212	3,338,291	3,624,429	3,291,713	3,528,715	3,227,659	3,897,356	3,206,056	3,527,053	3,308,863	5,483,563	4,031,169
712	Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto	40,795,402	2,861,808	2,956,258	3,411,747	3,102,650	3,323,033	2,972,037	3,722,191	2,968,346	3,344,231	3,125,475	5,161,611	3,846,015
713	Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	31,522,609	1,676,180	2,946,480	2,590,701	2,527,724	2,548,462	2,392,469	2,831,468	2,391,528	2,567,280	2,549,992	3,544,300	2,956,025
Órganos Administrativos Desconcentrados		189,062,966	8,826,461	12,765,819	13,568,660	12,897,651	13,372,039	12,424,604	14,349,214	12,519,690	16,081,901	39,885,847	16,011,714	16,359,366
B00	Comisión Nacional de Mejora Regulatoria	64,283,558	3,420,809	5,223,546	4,840,413	4,806,019	4,806,071	4,457,286	5,317,252	4,602,884	7,739,563	7,077,740	6,357,442	5,634,533
E00	Instituto Nacional del Emprendedor	124,779,408	5,405,652	7,542,273	8,728,247	8,091,632	8,565,968	7,967,318	9,031,962	7,916,806	8,342,338	32,808,107	9,654,272	10,724,833
Entidades Paraestatales		1,409,515,092	84,138,668	112,306,736	126,575,577	113,815,976	120,691,540	106,438,269	118,389,926	102,772,500	116,662,450	92,480,394	148,039,995	167,203,061
K2H	Centro Nacional de Metrología	180,826,389	15,657,226	15,554,154	16,491,614	16,040,036	16,462,614	15,832,647	15,643,780	14,099,216	14,312,717	11,892,226	14,053,107	14,787,052
LAT	Procuraduría Federal del Consumidor	1,006,518,491	57,094,655	81,017,374	81,574,450	79,743,274	86,644,075	78,160,638	87,912,877	76,268,043	82,271,550	67,929,999	104,189,860	123,711,696
LAU	Servicio Geológico Mexicano	222,170,212	11,386,787	15,735,208	28,509,513	18,032,666	17,584,851	12,444,984	14,833,269	12,405,241	20,078,183	12,658,169	29,797,028	28,704,313

^{1/} Calendario de Recursos Fiscales.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2019.- La Directora General de Programación, Presupuesto y Contabilidad, **María del Rosario González Arriaga**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE AGRICULTURA Y DESARROLLO RURAL

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 08 por Unidad Responsable.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL RAMO 08 POR UNIDAD RESPONSABLE

En cumplimiento a lo que establece el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, así como a lo establecido en el Oficio Circular 307-A.-3510 emitido el 26 de diciembre de 2019 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que conforman el Ramo 08 Agricultura y Desarrollo Rural.

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN 2020 CALENDARIOS DE GASTO (millones de pesos)

Ramo:08 Agricultura y Desarrollo Rural

		M e s												
		Total	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
		47,576.9	3,852.6	4,651.5	5,390.4	8,416.0	6,944.7	4,663.8	4,606.2	2,830.3	2,091.5	1,432.5	1,487.0	1,210.5
Sector Central		18,759.2	206.7	993.8	2,014.3	3,800.8	3,535.6	2,384.4	2,522.3	956.4	627.8	546.2	692.3	478.6
100	Secretaría	48.3	3.7	3.6	3.7	4.9	3.8	3.5	3.8	3.6	3.7	3.4	4.9	5.6
110	Abogado General	38.5	2.5	2.9	3.0	2.7	3.1	2.9	3.1	2.9	2.9	2.7	4.4	5.5
111	Coordinación General de Comunicación Social	39.7	1.7	2.8	8.9	2.6	4.0	2.6	2.9	2.6	2.2	2.1	3.4	4.1
112	Coordinación General de Enlace Sectorial	29.6	1.8	2.2	2.1	2.5	2.3	2.6	2.4	3.0	2.3	2.0	3.2	3.2
113	Coordinación General de Delegaciones	23.9	1.5	1.8	1.8	1.7	1.9	1.8	2.0	1.9	1.9	1.7	2.6	3.1
116	Coordinación General de Ganadería	1,027.0	1.5	1.9	157.6	205.6	115.9	115.0	104.0	212.9	105.9	1.7	2.5	2.8
117	Coordinación General de Asuntos Internacionales	84.0	8.2	5.8	6.1	6.1	6.1	6.9	8.6	7.1	7.3	7.0	8.0	6.7
121	Delegación en Aguascalientes	38.4	2.3	2.9	2.7	2.6	2.8	3.0	3.3	3.1	2.8	2.6	4.7	5.5
122	Delegación en Baja California	56.7	3.5	4.5	4.2	3.9	4.4	4.6	5.2	4.8	4.3	4.1	7.3	5.7
123	Delegación en Baja California Sur	30.1	1.7	2.4	2.2	2.0	2.3	2.2	2.6	2.4	2.3	2.0	3.7	4.5
124	Delegación en Campeche	36.5	2.2	2.8	2.7	2.6	2.7	2.8	3.2	3.0	2.7	2.5	4.4	5.0
125	Delegación en Coahuila	46.9	3.8	4.2	3.8	3.4	3.7	3.4	3.7	3.4	3.1	2.8	5.6	6.0
126	Delegación en Colima	46.1	2.6	3.9	3.1	3.1	3.6	3.1	4.0	3.8	3.0	3.1	5.7	7.0
127	Delegación en Chiapas	177.7	10.1	15.1	14.0	11.9	15.0	14.1	15.1	14.1	12.4	11.5	21.5	23.0
128	Delegación en Chihuahua	86.7	5.3	7.1	6.5	6.2	6.8	6.5	7.7	6.9	6.2	6.0	10.6	10.9
129	Delegación en la Ciudad de México	29.7	1.8	2.4	2.2	2.1	2.3	2.1	2.6	2.2	2.3	2.0	3.6	4.1
130	Delegación en Durango	71.7	4.3	6.1	5.2	4.8	5.4	5.4	5.9	5.4	4.8	4.4	8.9	11.0
131	Delegación en Guanajuato	76.7	4.6	5.5	5.4	5.7	5.8	5.9	6.6	6.1	5.6	5.0	8.9	11.6
132	Delegación en Guerrero	98.8	6.7	7.3	7.2	7.8	8.0	8.1	9.3	8.5	7.5	6.8	11.1	10.6
133	Delegación en Hidalgo	70.6	4.5	5.5	5.3	4.9	5.9	5.7	6.7	6.2	5.6	5.0	9.4	5.8
134	Delegación en Jalisco	88.6	6.1	7.2	7.0	6.3	7.2	7.1	8.2	7.4	7.0	6.5	11.6	7.2
135	Delegación en el Estado de México	104.4	6.4	7.9	7.6	6.8	8.1	7.7	9.1	8.0	7.8	6.8	12.4	15.7
136	Delegación en Michoacán	114.5	7.3	9.1	9.0	8.1	9.3	9.2	10.6	9.9	8.9	8.1	13.8	11.0
137	Delegación en Morelos	33.4	1.9	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	3.3	2.6	2.4	2.2	4.1	4.2
138	Delegación en Nayarit	51.2	3.2	4.0	3.7	3.6	4.2	4.2	4.6	4.3	3.8	3.5	6.5	5.6

139	Delegación en Nuevo León	49.7	3.1	3.8	3.7	3.3	4.0	3.8	4.7	4.2	3.9	3.6	6.4	5.4
140	Delegación en Oaxaca	104.2	6.2	8.1	7.8	6.9	9.1	7.9	9.6	9.0	7.7	7.4	13.0	11.4
141	Delegación en Puebla	95.9	6.1	7.7	7.5	6.7	8.0	7.6	9.0	8.4	7.6	6.6	12.7	7.9
142	Delegación en Querétaro	32.8	2.1	2.5	2.4	2.3	2.5	2.7	2.8	2.6	2.4	2.3	4.0	4.1
143	Delegación en Quintana Roo	33.8	2.3	3.0	2.5	2.3	2.7	2.6	3.1	2.9	2.5	2.3	4.3	3.3
144	Delegación en San Luis Potosí	66.1	4.3	5.4	5.0	4.7	5.3	5.4	5.9	5.5	4.9	4.6	8.4	6.7
145	Delegación en Sinaloa	86.1	5.0	6.6	6.7	6.0	7.9	7.1	7.6	7.2	6.5	5.9	10.7	8.9
146	Delegación en Sonora	66.7	4.0	5.4	5.0	4.7	5.3	5.3	5.8	5.3	5.0	4.4	7.7	8.9
147	Delegación en Tabasco	62.3	4.1	5.2	4.9	4.7	5.3	5.0	5.8	5.3	4.7	4.2	7.8	5.3
148	Delegación en Tamaulipas	107.2	6.7	8.8	8.0	7.9	8.7	8.3	10.5	9.3	7.8	7.9	14.3	8.9
149	Delegación en Tlaxcala	45.4	2.7	3.5	3.4	2.8	3.6	3.4	4.0	3.5	3.4	2.9	5.8	6.3
150	Delegación en Veracruz	135.8	8.4	10.5	10.4	9.3	11.0	10.8	12.4	12.0	10.7	9.7	17.9	12.5
151	Delegación en Yucatán	80.2	4.6	6.4	6.0	5.5	6.4	5.9	7.3	7.1	5.9	5.5	10.6	9.1
152	Delegación en Zacatecas	80.1	5.1	6.6	6.3	6.2	6.4	6.4	7.7	6.5	6.2	6.2	10.2	6.3
153	Delegación en la Región Lagunera	50.1	3.3	4.1	3.8	3.6	4.1	4.1	4.8	4.5	3.9	3.5	6.1	4.5
200	Subsecretaría de Alimentación y Competitividad	12.6	0.8	1.1	0.9	1.0	1.0	0.9	1.1	1.0	1.0	0.9	1.4	1.6
211	Dirección General de Administración de Riesgos	14.2	0.9	1.2	1.1	1.1	1.1	1.0	1.2	1.1	1.1	1.0	1.5	1.8
212	Dirección General de Logística y Alimentación	9.9	0.7	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.8	0.7	1.0	1.1
213	Dirección General de Normalización Agroalimentaria	2.4	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.2	0.3
214	Dirección General de Zonas Tropicales	4.5	0.3	0.4	0.4	0.4	0.3	0.3	0.4	0.4	0.3	0.3	0.4	0.6
215	Dirección General de Operación y Explotación de Padrones	11,028.4	0.6	691.2	1,519.6	3,043.1	2,919.6	1,418.6	525.0	214.0	257.0	223.6	208.5	7.6
300	Subsecretaría de Agricultura	1,513.0	1.2	1.6	1.4	228.6	149.4	477.1	450.6	178.3	7.2	7.1	7.8	2.6
310	Dirección General de Fomento a la Agricultura	27.2	1.8	2.3	2.1	2.0	2.2	2.0	2.3	2.2	2.1	1.9	3.1	3.4
311	Dirección General de Productividad y Desarrollo Tecnológico	1,327.5	4.0	7.7	10.4	14.4	51.0	65.0	1,103.5	65.0	1.4	1.3	1.9	1.9
312	Dirección General de Fibras Naturales y Biocombustibles	8.6	0.6	0.7	0.7	0.6	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.6	0.9	1.0
314	Dirección General de Atención al Cambio Climático en el Sector Agropecuario	8.8	0.6	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.7	0.6	0.9	1.1
400	Subsecretaría de Desarrollo Rural	112.8	0.8	0.9	10.9	41.0	1.0	21.0	31.1	1.1	1.1	1.0	1.4	1.6
410	Dirección General de Producción Rural Sustentable en Zonas Prioritarias	11.4	0.8	0.9	0.9	0.9	1.0	0.9	0.9	1.0	1.0	0.9	1.1	1.2
411	Dirección General de Desarrollo Territorial y Organización Rural	14.0	1.0	1.1	1.1	1.1	1.2	1.1	1.1	1.2	1.2	1.1	1.4	1.6
413	Dirección General de Desarrollo de Capacidades y Extensionismo Rural	9.6	0.7	0.8	0.7	0.7	0.8	0.7	0.8	0.8	0.8	0.7	0.9	1.0
500	Unidad de Administración y Finanzas	36.5	2.2	2.5	2.5	2.4	2.5	2.5	2.6	2.5	2.5	4.1	4.9	5.4
510	Dirección General de Programación, Presupuesto y Finanzas	50.7	3.3	4.0	3.8	3.7	4.0	3.7	4.5	4.0	3.9	3.6	6.0	6.2
511	Dirección General de Administración y Desarrollo de Recursos Humanos	172.0	11.0	11.9	13.4	12.2	15.1	14.8	15.9	13.6	12.8	12.5	19.1	19.7
512	Dirección General de Recursos Materiales, Inmuebles y Servicios	464.2	4.2	26.1	53.1	26.4	26.3	24.8	26.0	25.5	24.7	68.1	71.5	87.5
513	Dirección General de Tecnologías de la Información	244.8	3.0	27.8	27.7	27.6	28.1	27.4	12.4	12.2	4.6	23.3	25.1	25.6

y Comunicaciones														
514	Dirección General de Planeación y Evaluación	40.3	0.9	1.1	1.0	0.9	1.0	1.0	1.0	1.0	1.0	10.1	10.5	10.7
Órganos Administrativos Desconcentrados		7,066.3	359.4	541.6	420.0	1,643.0	1,111.7	429.9	621.9	622.3	439.0	360.1	349.2	168.0
B00	Servicio Nacional de Sanidad, Inocuidad y Calidad Agroalimentaria	5,938.2	283.0	444.9	337.6	1,561.8	1,026.2	329.4	529.3	529.4	314.0	268.0	239.1	75.6
C00	Servicio Nacional de Inspección y Certificación de Semillas	61.6	4.6	4.8	4.5	6.1	5.1	5.5	6.6	5.1	4.6	6.1	7.0	1.6
D00	Colegio Superior Agropecuario del Estado de Guerrero	111.8	6.0	8.2	10.9	8.6	11.6	10.3	10.0	9.2	8.6	7.8	11.4	9.3
F00	Agencia de Servicios a la Comercialización y Desarrollo de Mercados Agropecuarios	177.1	14.0	14.3	15.3	14.3	14.6	14.1	15.4	13.7	14.4	13.7	18.8	14.5
G00	Servicio de Información Agroalimentaria y Pesquera	118.7	3.5	24.5	4.1	4.6	4.8	24.0	5.8	6.4	24.1	4.6	5.9	6.4
I00	Comisión Nacional de Acuacultura y Pesca	658.8	48.3	44.9	47.6	47.7	49.5	46.5	54.9	58.5	73.3	59.9	67.1	60.6
Entidades Paraestatales		21,751.5	3,286.5	3,116.1	2,956.1	2,972.2	2,297.4	1,849.5	1,462.0	1,251.6	1,024.7	526.1	445.5	563.9
A1I	Universidad Autónoma Chapingo	2,925.7	242.4	227.4	284.5	255.2	253.1	274.2	295.6	274.3	288.9	218.8	121.1	190.5
AFU	Comité Nacional para el Desarrollo Sustentable de la Caña de Azúcar	12.3	0.9	0.9	0.9	1.1	1.1	1.0	1.1	1.0	1.1	1.0	1.2	1.0
I6L	Fideicomiso de Riesgo Compartido	262.0	21.5	21.3	23.5	21.6	21.0	20.9	21.5	20.5	20.2	20.3	30.6	19.2
I6U	Fondo de Empresas Expropiadas del Sector Azucarero	5.7	0.5	0.5	0.4	0.5	0.4	0.4	0.5	0.5	0.4	0.4	0.5	0.5
I9H	Instituto Nacional para el Desarrollo de Capacidades del Sector Rural, A.C.	33.8	4.0	3.1	3.0	2.6	2.6	2.6	2.5	2.6	2.4	2.6	2.9	3.0
IZC	Colegio de Postgraduados	1,424.9	112.1	102.2	110.7	107.0	151.7	110.5	114.3	86.0	109.1	116.0	110.2	195.0
IZI	Comisión Nacional de las Zonas Áridas	57.3	6.0	5.2	5.4	5.0	5.1	5.3	4.8	4.9	4.9	4.7	6.0	-
JAG	Instituto Nacional de Investigaciones Forestales, Agrícolas y Pecuarias	1,372.4	113.2	105.3	105.3	109.4	109.4	122.2	109.6	113.4	109.6	121.0	127.0	127.2
JBP	Seguridad Alimentaria Mexicana	10,000.0	1,800.0	1,700.0	1,550.0	1,500.0	1,000.0	800.0	650.0	550.0	450.0	-	-	-
RJL	Instituto Nacional de Pesca y Acuacultura	500.6	23.5	52.1	38.7	71.8	38.4	38.2	47.5	37.4	38.2	41.3	46.1	27.4
VSS	Diconsa, S.A. de C.V.	2,147.1	386.5	322.1	257.7	322.1	214.7	268.4	214.7	161.0	-	-	-	-
VST	Liconsa, S.A. de C.V.	3,009.6	576.0	576.0	576.0	576.0	499.9	205.8	-	-	-	-	-	-

Nota: los importes pueden no coincidir debido al redondeo.

Dado en la Ciudad de México a 26 de diciembre de dos mil diecinueve.- La Directora General de Programación, Presupuesto y Finanzas, **María Esther Hernández Martínez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE LA FUNCION PUBLICA

CIRCULAR por la que se comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que deberán abstenerse de aceptar propuestas o celebrar contratos con la empresa Ingeniería y Proyectos Profesionales Caeli, S.A. de C.V.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública.- Subsecretaría de Responsabilidades Administrativas y Contrataciones Públicas.- Dirección General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas.- Ingeniería y Proyectos Profesionales Caeli, S. A. de C.V.- Expediente: SAN/021/2019.

CIRCULAR No. 032/2019

CIRCULAR POR LA QUE SE COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS, MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, QUE DEBERÁN ABSTENERSE DE ACEPTAR PROPUESTAS O CELEBRAR CONTRATOS CON LA EMPRESA INGENIERÍA Y PROYECTOS PROFESIONALES CAELI, S.A. DE C.V.

Con fundamento en los artículos 14, 16 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37, fracción XXIX, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 83, fracción III, numeral 3, del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; 1, primer párrafo, 2, 8 y 9, párrafo primero, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, fracción IV, 59 primer párrafo y 60 fracción IV, y párrafos segundo y tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como 111 de su Reglamento y, en cumplimiento a lo ordenado en el Resolutivo QUINTO de la Resolución de veinte de noviembre dos mil diecinueve, que se dictó en el expediente número SAN/021/2019, mediante la cual, se resolvió el procedimiento administrativo incoado a la empresa INGENIERÍA Y PROYECTOS PROFESIONALES CAELI, S.A. DE C.V., esta autoridad administrativa hace de su conocimiento que, a partir del día siguiente al en que se publique la presente Circular en el Diario Oficial de la Federación y en CompraNet, deberán abstenerse, de aceptar propuestas o celebrar contratos con dicha persona moral, de manera directa o por interpósita persona, por el plazo de doce meses.

En el entendido de que los contratos adjudicados y los que actualmente se tengan formalizados con la empresa INGENIERÍA Y PROYECTOS PROFESIONALES CAELI, S.A. DE C.V., no quedarán comprendidos en la aplicación de esta Circular, en términos del artículo 112 del Reglamento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

Las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, deberán cumplir con lo señalado en esta Circular cuando las adquisiciones, arrendamientos y servicios que contraten, se realicen con cargo total o parcial a fondos federales, conforme a los convenios que celebren con el Ejecutivo Federal.

Si al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación referido, la citada empresa no ha pagado la multa impuesta a través de la resolución de veinte de noviembre de dos mil diecinueve, la inhabilitación subsistirá hasta que se realice el pago de la misma, en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

La presente Circular, se emite en la Ciudad de México, el día veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve.- La Directora General de Controversias y Sanciones en Contrataciones Públicas, **María Guadalupe Vargas Álvarez**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 11 Educación Pública para el ejercicio fiscal 2020.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 23 y 44, segundo párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 22, fracción IX, inciso b) de su Reglamento; 7 del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación Pública; y, Transitorio Tercero del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018 y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, se da a conocer el siguiente:

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 11 EDUCACIÓN PÚBLICA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

PRESUPUESTO DE EGRESOS DE LA FEDERACIÓN CALENDARIO DE GASTO (pesos) Ramo 11: Educación Pública

Unidad responsable	Importe anual	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Total	326,282,716,298	16,143,487,617	35,722,957,539	24,171,108,961	35,499,161,544	24,276,701,569	36,204,539,748	30,461,117,406	15,708,711,069	17,925,455,701	45,399,372,596	25,542,649,470	19,227,453,078
Sector central	148,295,822,617	5,008,961,720	14,774,092,500	16,214,987,217	13,643,632,097	14,645,978,312	14,740,219,198	18,468,516,178	8,135,310,863	8,837,734,085	10,999,198,697	13,782,610,931	9,044,580,819
100 - Secretaría	84,600,361	4,849,742	8,478,644	8,787,129	4,273,207	6,576,364	6,322,162	8,569,640	4,024,963	6,315,921	6,164,964	8,349,290	11,888,335
110 - Dirección General de Comunicación Social	59,486,667	3,045,939	4,201,371	5,592,849	2,243,972	4,830,882	9,303,773	5,901,712	2,146,232	4,018,706	4,205,190	6,063,116	7,932,925
111 - Unidad de Asuntos Jurídicos y Transparencia	52,938,116	3,075,474	5,211,336	5,694,894	2,278,923	3,937,245	3,690,274	5,538,098	2,186,000	3,946,592	3,787,624	5,814,691	7,776,965
114 - Coordinación General de Delegaciones Federales de la Secretaría de Educación Pública	47,580,983	2,975,458	3,909,144	5,447,256	1,934,037	3,520,983	3,226,340	5,316,955	1,757,916	3,491,377	3,480,746	5,456,597	7,064,174
115 - Coordinación General de Educación Intercultural y Bilingüe	15,480,046	912,415	1,917,426	1,566,992	744,045	1,139,802	1,092,988	1,557,488	703,235	1,168,595	1,195,200	1,440,036	2,041,824
117 - Unidad de Seguimiento de Compromisos e Instrucciones Presidenciales en el Sector Educativo	4,057,775	6,000	636,585	317,552	300,831	300,926	287,505	313,426	291,005	293,133	298,457	310,878	701,477
118 - Coordinación General de Atención Ciudadana	1,819,974	143,145	160,682	139,564	139,564	139,564	139,564	139,564	139,565	139,562	139,563	139,562	260,075
120 - Jefatura de la Oficina del Secretario	61,337,909	2,782,812	5,069,149	5,151,184	2,945,623	4,286,057	4,045,653	6,516,598	3,779,863	4,192,557	5,701,134	7,447,878	9,419,401
121 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Aguascalientes	4,991,514	366,919	401,921	561,607	199,006	387,826	356,627	561,423	186,344	386,677	368,339	552,641	662,184
122 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California	5,212,906	381,989	420,225	593,856	210,853	411,738	366,399	590,104	196,112	399,767	376,836	584,649	680,378
123 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Baja California Sur	4,322,344	324,348	348,448	493,817	179,929	336,255	310,174	488,003	166,916	333,970	318,890	471,973	549,621
124 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Campeche	5,002,904	380,417	405,945	580,172	215,863	376,096	356,867	568,885	182,457	379,554	362,862	547,458	646,328
125 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Coahuila	4,905,609	347,086	381,142	656,979	208,605	374,062	339,299	540,380	180,750	367,991	349,910	528,189	631,216
126 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Colima	4,374,971	317,634	343,857	511,082	203,326	355,333	332,421	497,215	171,053	335,208	316,349	459,704	531,789
127 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chiapas	7,317,858	522,631	597,593	846,308	312,605	562,216	525,094	803,103	256,917	537,260	507,243	831,313	1,015,575
128 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Chihuahua	4,532,088	344,469	383,044	511,014	181,545	344,538	322,283	510,231	170,514	343,928	337,182	495,420	587,920
130 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Durango	5,260,320	427,853	447,021	601,224	211,463	395,058	367,368	578,546	189,951	388,148	377,149	577,861	698,678
131 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guanajuato	4,280,258	321,918	367,262	486,895	168,763	331,943	310,929	481,327	162,089	323,507	314,060	462,363	549,202
132 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Guerrero	5,628,686	419,106	460,326	627,168	233,407	428,401	401,473	620,423	221,209	427,419	413,822	624,472	751,460
133 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Hidalgo	6,122,478	424,719	474,977	682,224	277,457	478,378	420,064	680,281	223,516	459,688	433,659	700,660	866,855
134 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Jalisco	5,633,865	394,492	438,157	659,969	238,925	441,544	412,551	627,172	200,591	421,028	402,423	630,378	766,635
135 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de México	5,133,666	391,434	427,100	578,075	204,742	388,789	363,999	571,874	192,828	388,789	375,914	570,572	679,550
136 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Michoacán	5,003,097	362,715	399,689	574,150	205,641	388,652	365,143	568,017	192,251	377,187	358,810	547,999	661,843

137 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Morelos	5,604,042	416,901	462,845	628,719	225,336	423,986	396,284	622,001	212,413	422,483	409,400	624,862	758,812
138 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nayarit	4,825,712	354,438	415,762	561,487	209,175	381,231	346,512	541,984	185,267	353,490	338,797	515,291	622,278
139 - Delegación Federal en la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Nuevo León	4,551,367	334,606	366,078	520,476	205,251	349,083	330,384	511,382	177,583	346,845	340,436	493,510	575,733
140 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Oaxaca	7,207,325	489,611	552,135	801,987	285,133	550,219	510,207	810,114	261,037	549,421	519,348	845,386	1,032,727
141 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Puebla	5,018,864	362,988	399,311	574,099	200,626	389,402	355,854	567,691	188,959	388,589	367,457	553,388	670,500
142 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Querétaro	5,113,331	353,691	388,235	580,178	227,670	406,552	380,932	581,101	219,958	401,116	379,678	549,801	644,419
143 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Quintana Roo	4,334,856	325,050	377,268	501,431	175,575	341,722	313,606	486,013	168,541	324,716	315,886	465,210	539,838
144 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de San Luis Potosí	4,742,579	350,628	383,777	546,063	188,486	363,766	340,296	531,087	175,810	358,630	348,268	523,319	632,449
145 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Sinaloa	4,947,171	358,130	394,741	562,913	200,224	387,047	352,280	562,465	188,548	385,349	352,035	543,565	659,874
146 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Sonora	4,878,555	384,659	419,147	577,259	211,838	380,960	336,863	540,165	176,697	356,932	358,468	513,351	622,216
147 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tabasco	5,600,927	436,963	488,010	648,133	225,309	419,513	384,777	614,132	198,177	410,372	395,208	625,606	754,727
148 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tamaulipas	4,834,242	356,014	388,451	602,660	193,833	361,064	343,173	538,195	200,070	359,293	340,096	518,397	632,996
149 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Tlaxcala	5,396,587	356,226	391,571	617,047	264,974	429,433	389,103	600,032	225,057	417,554	402,184	593,067	710,339
150 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Veracruz	6,921,286	533,794	559,928	797,926	282,036	531,136	486,582	755,104	241,174	513,927	480,701	777,520	961,458
151 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Yucatán	6,159,226	437,661	476,317	713,367	250,680	473,238	440,109	691,109	231,586	470,621	445,843	687,054	841,641
152 - Delegación Federal de la Secretaría de Educación Pública en el Estado de Zacatecas	4,924,778	355,160	389,084	572,906	205,827	371,024	357,225	551,466	186,124	377,766	366,205	539,163	652,828
153 - Coordinación de Órganos Desconcentrados y del Sector Paraestatal	12,806,569	794,454	1,075,315	1,230,829	467,183	844,162	917,608	1,213,008	448,830	849,483	826,219	2,717,044	1,422,434
161 - Dirección General de Relaciones Internacionales	329,772,050	3,213,273	6,863,997	7,765,475	156,551,101	35,097,763	83,206,357	7,684,551	3,294,554	3,698,298	8,993,914	8,044,894	5,357,873
200 - Subsecretaría de Planeación, Evaluación y Coordinación	45,037,167	2,502,482	3,742,881	4,893,245	2,785,953	3,921,300	3,941,776	5,061,537	2,617,814	3,489,248	2,795,024	3,916,607	5,369,300
210 - Dirección General de Planeación, Programación y Estadística Educativa	65,208,080	4,432,278	5,307,320	7,406,063	2,362,617	4,775,999	4,442,865	7,100,054	2,239,851	5,772,731	4,557,635	7,480,093	9,300,574
211 - Dirección General de Acreditación, Incorporación y Revalidación	60,148,456	3,877,339	4,862,575	7,280,726	2,171,733	4,503,633	4,103,414	6,616,813	2,270,220	4,424,298	4,250,922	7,117,831	8,669,152
212 - Dirección General de Evaluación de Políticas	132,049,323	3,033,709	12,342,787	5,474,081	31,528,637	3,978,890	45,974,779	5,513,316	2,201,039	3,883,551	4,256,254	6,191,708	7,670,572
216 - Dirección General de Televisión Educativa	214,591,300	7,174,797	38,629,086	27,484,124	14,203,831	18,130,998	16,738,856	20,557,660	14,274,093	17,424,404	10,340,420	15,234,747	14,398,284
218 - Dirección General del Sistema de Información y Gestión Educativa	75,792,090				26,344,225	9,473,371	9,473,371	9,473,371	9,473,371	9,473,371		2,081,010	
300 - Subsecretaría de Educación Básica	7,332,199,796	2,409,438	1,207,041,320	1,205,245,605	1,202,442,362	1,203,728,949	1,203,553,846	1,285,243,785	2,365,686	3,728,949	3,630,522	5,225,306	7,584,028
310 - Dirección General de Desarrollo de la Gestión Educativa	5,339,954,729	1,467,752	1,306,803	2,554,082,263	9,984,430	2,551,991,184	122,211,429	2,539,595	44,302,447	1,946,961	44,883,048	2,473,114	2,765,703
311 - Dirección General de Materiales Educativos	216,927,980	4,769,453	35,372,868	44,639,917	48,732,244	35,559,440	5,084,675	7,934,531	2,803,841	6,218,510	6,020,336	9,252,438	10,539,727
312 - Dirección General de Desarrollo Curricular	1,815,849,952	4,239,019	5,471,065	86,724,574	329,645,514	768,898,192	244,593,917	136,809,314	200,903,462	7,018,286	7,027,317	13,548,624	10,970,668
313 - Dirección General de Educación Indígena	334,898,724	5,691,722	6,889,987	16,978,648	114,363,493	9,733,025	8,044,742	121,317,846	4,603,879	10,186,015	7,964,202	13,193,614	15,931,551
314 - Dirección General de Formación Continua, Actualización y Desarrollo Profesional de Maestros de Educación Básica	171,765,058	835,174	662,510	1,338,173	112,542,075	762,413	694,686	48,459,386	1,948,343	812,413	710,677	1,378,983	1,620,225
500 - Subsecretaría de Educación Superior	481,523,062	2,060,718	6,264,984	5,394,219	3,086,430	4,313,438	4,099,105	367,919,682	34,087,088	35,372,561	4,171,007	5,600,958	9,152,872
511 - Dirección General de Educación Superior Universitaria	64,687,433,104	2,005,740,332	8,936,789,129	6,655,442,478	4,830,437,024	4,523,041,601	8,428,618,669	6,502,079,536	4,324,846,300	4,088,441,011	6,115,534,549	7,382,118,807	894,343,668
513 - Dirección General de Profesiones	53,432,572	3,061,376	4,925,478	5,819,609	2,106,916	4,553,117	3,547,455	5,661,213	1,981,946	3,971,580	3,591,518	6,257,099	7,955,265
514 - Coordinación General de Universidades Tecnológicas y Politécnicas	4,750,678,233	21,252,625	374,316,216	380,217,472	727,152,145	379,620,244	373,807,277	517,069,420	462,033,891	483,414,793	507,455,495	508,576,227	15,762,428
515 - Dirección General de Educación Superior para Profesionales de la Educación	461,390,728	1,501,098	1,926,990	2,407,297	789,305	1,883,395	1,488,169	443,014,403	836,648	1,565,876	1,388,230	2,138,665	2,450,652
600 - Subsecretaría de Educación Media Superior	20,260,986,236	19,136,013	1,482,123,747	1,459,333,781	3,620,182,210	2,347,305,453	1,440,487,212	1,918,716,673	1,343,269,870	1,364,020,811	1,348,023,038	1,509,724,396	2,408,663,032
610 - Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Agropecuaria y Ciencias del Mar	9,942,729,688	577,317,114	569,184,730	955,832,003	545,290,230	853,283,359	703,806,901	1,233,991,909	348,017,958	569,486,952	885,975,129	1,161,223,894	1,539,319,509
611 - Unidad de Educación Media Superior Tecnológica Industrial y de Servicios	21,013,945,201	1,209,376,910	1,414,144,560	1,904,059,419	1,005,479,731	1,163,809,444	1,455,515,563	2,996,589,209	1,046,348,354	1,736,952,535	1,558,097,177	2,364,202,715	3,159,369,584
613 - Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo	3,656,788,340	196,459,380	216,613,539	350,327,512	124,253,658	475,813,096	330,881,807	422,600,418	115,554,460	238,694,200	217,457,857	430,794,589	537,337,824
616 - Dirección General del Bachillerato	911,706,929	52,290,017	67,259,572	103,645,129	32,337,827	68,187,340	62,376,594	109,855,987	30,962,029	63,213,773	57,496,462	116,428,108	147,654,091

700 - Unidad de Administración y Finanzas	3,234,825,646	110,202,097	223,952,693	221,061,530	519,374,560	19,121,640	16,800,781	2,019,158,614	14,461,330	17,494,414	18,351,044	21,280,009	33,566,934
710 - Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros	151,915,988	8,537,581	11,668,059	24,997,224	5,735,149	11,393,220	9,661,083	16,822,440	5,463,239	10,576,866	10,369,582	15,976,120	20,715,425
711 - Dirección General de Recursos Humanos y Organización	173,564,805	10,162,602	13,914,262	18,990,920	6,849,750	13,514,979	11,853,420	19,436,387	6,535,488	12,885,653	12,164,261	20,432,733	26,824,350
712 - Dirección General de Recursos Materiales y Servicios	1,618,767,821	702,978,933	61,658,507	85,303,860	129,810,146	77,936,131	75,523,546	155,303,386	68,186,226	71,115,699	88,062,432	60,634,605	42,254,350
713 - Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones	237,292,068	14,119,210	15,485,395	18,705,847	11,926,600	12,382,468	27,980,444	18,722,610	17,073,032	24,630,288	22,342,980	27,150,880	26,772,314
715 - Dirección General del Sistema de Administración de la Nómina Educativa Federalizada	21,755,679	599,589	1,562,421	1,436,583	3,000,713	1,128,040	1,065,714	4,005,218	746,296	1,096,887	3,633,100	1,319,933	2,161,185
Órganos desconcentrados	106,834,693,018	2,820,110,407	15,169,417,697	2,565,267,671	15,698,086,584	3,672,818,237	15,792,269,656	5,034,864,536	2,671,876,214	3,940,950,983	28,876,974,883	6,139,455,303	4,452,600,847
A00 - Universidad Pedagógica Nacional	889,617,218	108,946,885	54,619,357	64,863,321	71,851,042	66,330,955	73,128,782	98,706,550	58,131,100	67,842,389	60,973,676	89,767,219	74,455,942
B00 - Instituto Politécnico Nacional	17,634,960,065	1,218,635,907	756,950,108	822,623,916	977,922,132	1,229,550,969	1,138,284,305	2,106,493,322	1,342,836,297	1,916,189,668	1,290,726,885	3,204,740,980	1,630,005,576
B01 - XE-IPN Canal 11	544,714,416	30,551,507	30,830,703	31,132,770	34,368,008	33,090,627	34,383,854	46,215,459	55,222,271	64,930,611	63,135,107	87,731,140	33,122,359
G00 - Comisión de Apelación y Arbitraje del Deporte	7,409,044	576,243	595,717	590,072	632,918	583,209	609,041	579,748	595,806	579,786	601,272	848,385	616,847
K00 - Universidad Abierta y a Distancia de México	179,419,767	1,179,524	25,896,458	15,849,241	14,341,236	15,560,626	14,833,805	15,409,995	11,803,276	12,277,301	12,267,797	11,878,255	28,122,253
L00 - Coordinación Nacional del Servicio Profesional Docente	217,861,391	8,731,342	10,658,454	14,010,755	5,000,047	34,927,343	24,690,315	34,485,151	20,847,557	20,513,724	20,459,632	17,942,487	5,594,584
M00 - Tecnológico Nacional de México	17,283,610,678	1,363,847,328	1,163,696,212	1,459,461,427	1,338,198,872	1,282,076,548	1,170,012,541	2,038,952,076	889,077,825	1,265,471,734	1,201,668,560	2,006,129,453	2,105,018,102
N00 - Coordinación General @prende.mx	42,490,024	1,473,793	3,617,619	3,790,326	2,358,251	3,049,222	2,995,261	4,923,522	3,416,123	4,166,900	4,172,744	4,358,007	4,168,256
O00 - Coordinación Nacional de Becas para el Bienestar Benito Juárez	70,034,610,415	86,167,878	13,122,553,069	152,945,843	13,253,414,078	1,007,848,738	13,333,331,752	689,098,713	289,945,959	588,978,870	26,222,969,210	716,059,377	571,496,928
Entidades paraestatales	71,152,200,663	8,314,415,490	5,779,447,342	5,390,854,073	6,157,442,863	5,957,905,020	5,672,050,894	6,957,736,692	4,901,523,992	5,146,770,633	5,523,199,016	5,620,583,236	5,730,271,412
A2M - Universidad Autónoma Metropolitana	7,570,950,607	868,117,777	598,813,692	727,100,545	615,412,449	630,180,330	573,797,428	1,332,443,149	534,226,973	481,983,660	674,946,541	533,928,063	
A3Q - Universidad Nacional Autónoma de México	41,317,695,427	6,068,252,205	3,767,967,328	3,266,357,315	3,355,104,585	3,355,246,739	2,938,624,552	3,073,379,759	2,972,155,964	2,848,609,641	3,185,442,924	2,931,336,393	3,555,218,022
L3P - Centro de Enseñanza Técnica Industrial	319,220,423	32,191,618	24,435,831	24,054,171	34,596,844	22,371,698	19,633,852	24,622,297	22,684,805	22,909,927	23,249,064	35,434,179	33,036,137
L4J - Centro de Investigación y de Estudios Avanzados del Instituto Politécnico Nacional	2,432,481,661	154,581,277	136,105,949	147,290,399	209,092,108	164,539,560	226,312,288	229,669,524	228,446,901	182,290,633	239,421,735	321,832,225	192,899,062
L5N - Colegio de Bachilleres	2,033,168,042	114,155,232	119,744,191	135,521,341	152,098,083	135,967,607	124,098,020	154,351,136	115,415,786	130,837,656	118,894,298	195,925,959	536,158,733
L5X - Colegio Nacional de Educación Profesional Técnica	1,352,616,465	94,381,161	104,199,754	127,647,658	93,003,291	113,094,819	96,922,459	116,444,232	98,865,744	106,933,170	96,745,795	144,381,748	159,996,634
L6H - Comisión de Operación y Fomento de Actividades Académicas del Instituto Politécnico Nacional	246,064,195	15,508,663	13,990,012	28,023,533	20,002,451	21,326,447	18,655,990	21,579,772	19,217,841	18,691,391	20,393,118	14,076,751	34,598,226
L6I - Comisión Nacional de Cultura Física y Deporte	2,775,936,893	245,844,237	68,223,361	66,852,185	274,176,426	275,971,278	283,350,028	274,946,723	255,816,344	259,712,371	256,908,816	260,166,351	253,968,773
L6J - Comisión Nacional de Libros de Texto Gratuitos	3,008,576,644	10,859,819	15,901,369	82,672,155	664,105,293	401,643,639	576,979,571	261,403,816	412,622,347	207,468,265	309,337,665	36,887,603	28,695,102
L6W - Consejo Nacional de Fomento Educativo	4,657,484,859	327,723,527	466,382,583	398,937,489	355,802,555	383,896,590	391,095,793	968,651,023	270,867,179	322,948,322	313,706,417	385,965,411	71,507,970
L8K - El Colegio de México, A.C.	626,878,327	47,901,372	47,154,487	52,897,977	48,862,377	50,144,370	68,667,197	65,231,404	64,256,621	71,139,512	39,401,827	48,289,028	22,932,155
L9T - Fideicomiso de los Sistemas Normalizado de Competencia Laboral y de Certificación de Competencia Laboral	60,128,219	5,221,620	5,475,752	5,336,508	5,754,538	4,749,780	5,388,195	4,925,830	5,087,957	5,359,133	4,510,464	4,998,381	3,320,061
MAR - Fondo de Cultura Económica	135,316,236	5,818,205	7,964,570	10,374,047	16,243,263	17,746,979	16,339,951	17,657,890	7,189,094	7,484,007	9,335,623	9,016,560	10,146,047
MDA - Instituto Nacional para la Educación de los Adultos	2,152,930,609	54,540,836	135,836,093	156,298,662	153,050,372	157,999,123	165,590,223	198,724,374	175,203,056	213,329,145	258,332,878	319,017,379	165,008,468
MDE - Instituto Nacional de la Infraestructura Física Educativa	211,331,359	10,860,167	21,539,332	21,690,620	20,142,248	27,572,035	16,955,051	18,547,979	15,386,051	16,573,939	14,649,221	15,783,871	11,630,845
MDL - Instituto Mexicano de la Radio	160,986,629	8,554,788	9,622,224	12,939,300	15,084,434	15,312,526	10,722,985	13,169,036	15,786,353	10,548,229	8,752,278	22,432,577	18,061,919
MEY - Organismo Coordinador de las Universidades para el Bienestar Benito Juárez García	1,000,000,000	159,738,257	165,534,755	39,981,149	40,177,644	39,981,148	40,177,645	122,581,148	122,777,844	122,581,148	48,577,643	48,847,662	49,044,157
MGC - Patronato de Obras e Instalaciones del Instituto Politécnico Nacional	45,046,278	2,662,406	2,467,845	3,070,189	3,169,535	9,213,180	2,917,795	2,326,809	5,265,412	2,848,574	4,743,207	5,107,587	1,253,739
MGH - Universidad Autónoma Agraria Antonio Narro	1,045,387,790	87,502,343	68,088,214	83,808,830	81,564,367	130,947,172	95,821,871	57,080,791	94,478,893	62,278,597	88,812,383	146,137,030	48,867,299

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2019.- El Titular de la Unidad de Administración y Finanzas, **Héctor Martín Garza González**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE SALUD

CONVENIO Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, que celebran la Secretaría de Salud y el Estado de Oaxaca.

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA "ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL", QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE SALUD, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR LA DRA. ASA EBBA CHRISTINA LAURELL, SUBSECRETARÍA DE INTEGRACIÓN Y DESARROLLO DEL SECTOR SALUD, ASISTIDA PARA LA FIRMA DEL PRESENTE INSTRUMENTO JURÍDICO POR EL DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA, DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD (DGPLADES), EN ADELANTE "LA SECRETARÍA" Y POR LA OTRA PARTE, EL EJECUTIVO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA, AL QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "LA ENTIDAD", REPRESENTADO POR EL MTRO. VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE FINANZAS Y EL MTRO. DONATO AUGUSTO CASAS ESCAMILLA, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA, A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

I. Con fecha 28 de febrero de 2013, "LA ENTIDAD" y "LA SECRETARÍA" celebraron el Acuerdo Marco de Coordinación, en lo sucesivo "EL ACUERDO MARCO", con objeto de facilitar la concurrencia en la prestación de servicios en materia de salubridad general, así como para fijar las bases y mecanismos generales a través de los cuales serían transferidos, mediante la suscripción del instrumento específico correspondiente, recursos presupuestarios federales, insumos y bienes a "LA ENTIDAD" para coordinar su participación con el Ejecutivo Federal, en términos de los artículos 9 y 13 apartado B, de la Ley General de Salud.

II. De conformidad con lo establecido en la Cláusula Tercera del "ACUERDO MARCO", los instrumentos consensuales específicos que las partes suscriban para el desarrollo de las acciones previstas en el mismo, serán formalizados por el Titular de la Secretaría de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca y el Titular de la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", en tanto que por "LA SECRETARÍA", lo harán la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud; la Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud; la Subsecretaría de Administración y Finanzas (ahora Unidad de Administración y Finanzas); la Comisión Nacional de Protección Social en Salud; la Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios y la Comisión Nacional contra las Adicciones, por sí mismas, o asistidas por las unidades administrativas y órganos desconcentrados que tienen adscritos, atendiendo al ámbito de competencia de cada uno de ellos.

III. El Manual de Programación y Presupuesto para el ejercicio fiscal 2019, establece tres Directrices hacia la elaboración del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024: "Paz, Estado democrático y de derecho", "Bienestar social e igualdad" y "Desarrollo económico incluyente".

IV. Dentro de la Directriz "Bienestar social e igualdad", se considera como línea de acción "la salud para el bienestar", misma que contribuirá a revertir la situación de desigualdad social en México, orientándose a la "Atención médica a toda la población" y "Entrega de medicamentos de manera gratuita".

V. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", sustituirá al componente de salud que preveía el Programa Presupuestario S072 "PROSPERA: Programa de Inclusión Social", de conformidad con lo dispuesto en el Noveno transitorio del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2019. En ese sentido, la Secretaría de Salud en su carácter de ejecutora de gasto de dicho Programa, es responsable de realizar las acciones necesarias para modificar los objetivos, metas e indicadores del desempeño correspondientes.

VI. El Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", tiene por objeto garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo Índice de Desarrollo Humano (en adelante IDH) y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y

de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las 32 entidades federativas, incluyendo a los Centros Regionales de Desarrollo Infantil y Estimulación Temprana (en adelante CEREDI).

VII. Con base en lo anterior, para el Ejercicio Fiscal 2019 la Secretaría de Salud, a través de su Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud, tiene a su cargo la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", mismo que, de conformidad con las finalidades del derecho humano a la protección de la salud y del Sistema Nacional de Salud, antes mencionados, contribuirá al bienestar social e igualdad mediante la disminución de las brechas de desigualdad en salud originada por la condición laboral de las personas.

VIII. Para llevar a cabo el objetivo del Programa, se realizará la transferencia de recursos federales a las Entidades Federativas, de conformidad con lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en sus artículos 74 y 75, en el sentido de que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias, mismos que se otorgarán y ejercerán conforme a las disposiciones generales aplicables. Dichas transferencias y subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad que en la Ley citada se señalan.

IX. En virtud de lo anterior, mediante oficio número 9C/9C2/3463/2019 suscrito por el Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, envía sus necesidades para el fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en esa entidad federativa, así como el o los CEREDI, el cual contempla medicamentos, personal, adquisición, mantenimiento y conservación de equipo, así como las acciones de dignificación y obra pública de la infraestructura física en salud; mismo que fue validado por la DGPLADES mediante oficio No. DGPLADES-DERPMS-2485-2019.

DECLARACIONES

I. "LA SECRETARÍA", DECLARA QUE:

I.1 De conformidad con los artículos 2o., fracción I, 26 y 39, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada y cuenta con atribuciones para planear, normar, coordinar y evaluar el Sistema Nacional de Salud y proveer a la adecuada participación de las dependencias y entidades públicas que presten servicios de salud, a fin de asegurar el cumplimiento del derecho a la protección de la salud; así como prestar los servicios de su competencia, directamente o en coordinación con los Gobiernos de los Estados y la Ciudad de México.

I.2 La Dra. Asa Ebba Christina Laurell, en su carácter de Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, cuenta con las facultades necesarias para la celebración del presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 2 apartado A, fracción I, 8, fracción XVI y 9, fracciones II, IV, VIII, IX y X, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018 expedido por C. Andrés Manuel López Obrador, Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.3 El Dr. Alejandro Manuel Vargas García, Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, participa en la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración en términos de los artículos 16, fracción XIII y 25, fracciones I, III, V y VIII, del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 01 de diciembre de 2018 expedido por el Dr. Jorge Carlos Alcocer Varela, Secretario de Salud, mismo que se acompaña como Anexo 1.

I.4 Mediante adecuación presupuestaria número 2019-12-510-2152 del Módulo de Adecuaciones Presupuestarias (MAP) de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público se adicionan recursos al programa presupuestal U013 notifica a "LA SECRETARÍA", que cuenta con la disponibilidad presupuestaria correspondiente para hacer frente a los compromisos derivados de la suscripción del presente instrumento jurídico.

I.5. Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como domicilio el ubicado en el número 7 de la Calle de Lieja, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, en la Ciudad de México.

II. "LA ENTIDAD", DECLARA QUE:

II.1. Forma parte de la Federación, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 40, 42, fracción I y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 1º primer párrafo, 26, 27 y 28 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca.

II.2 La Secretaría de Finanzas es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Oaxaca que tiene como atribuciones el despacho de los asuntos del orden administrativo de su competencia, celebrar

convenios y demás instrumentos jurídicos con dependencias y entidades federales, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción I; 26; 27, fracción XII y 45, fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca.

II.3 El Mtro. Vicente Mendoza Téllez Girón, Secretario de Finanzas, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 82 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 3, fracción I; 27 fracción XII y 45 fracción LVI de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 2,5 y 6, fracción VI y 7 fracción IX del Reglamento Interno de la Secretaría de Finanzas del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 31 de mayo de 2018, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 09 de enero de 2019, expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.4 La Secretaría de Salud es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de Oaxaca que tiene como atribuciones el despacho de los asuntos del orden administrativo de su competencia; establecer y conducir la política estatal en materia de salud, de conformidad con el Sistema Nacional de Salud; y las demás que en el ámbito de su competencia le confiera directamente el Gobernador del Estado, su Reglamento Interno y demás disposiciones normativas aplicables, de conformidad con lo establecido en los artículos 3, fracción I; 6, último párrafo; 27, fracción III y 36, fracciones I y XX de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca, y para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración tiene el carácter de Unidad Ejecutora.

II.5 El Mtro. Donato Augusto Casas Escamilla, Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio Específico de Colaboración, de conformidad con los artículos 3, fracción I; 6, último párrafo; 27, fracción III y 36 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 10, fracción II; 13, fracción I y 14, fracción I de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; 14, fracciones I y IX del Decreto número 27 del Ejecutivo Estatal publicado en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado el 23 de septiembre de 1996 y sus reformas publicadas en el mismo medio el 28 de octubre y 02 de diciembre de 2006, 04 de diciembre de 2010 y 26 de septiembre de 2015; y 8, fracción XVII del Reglamento Interno de los Servicios de Salud de Oaxaca, quien acredita su cargo mediante nombramiento del 15 de agosto de 2018 expedido por el Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, mismo que se acompaña como Anexo 1.

II.6 Sus prioridades para alcanzar los objetivos pretendidos a través del presente instrumento jurídico son: garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en las entidades federativas, incluyendo a los CEREDI.

II.7 Para todos los efectos legales relacionados con este Convenio Específico de Colaboración señala como su domicilio el ubicado en calle J.P. García número 103, Colonia Centro, Oaxaca de Juárez, Oaxaca, C.P. 68000.

III. "LAS PARTES" DECLARAN QUE:

III.1 Están de acuerdo en celebrar el presente Convenio Específico de Colaboración para la transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios para la operación del programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población Sin Seguridad Social Laboral", al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. - El presente Convenio Específico de Colaboración tiene por objeto establecer las bases y mecanismos para la transferencia, el ejercicio, la comprobación y el control de los recursos federales con el carácter de subsidios autorizados para apoyar financieramente a "LA ENTIDAD" en la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" del ejercicio fiscal 2019.

Para efectos de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan sujetarse a lo estipulado en los Criterios de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", en el "ACUERDO MARCO" cuyo contenido se tiene por reproducido en el presente Convenio Específico de Colaboración como si a la letra se insertasen, así como a las disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

SEGUNDA. TRANSFERENCIA. - Para el cumplimiento del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, "LA SECRETARÍA" realizará la transferencia a "LA ENTIDAD" por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), precisada en el Anexo 2 del presente Convenio Específico de Colaboración.

Los recursos presupuestarios federales a que se refiere el párrafo anterior, serán transferidos por "LA SECRETARÍA" a "LA ENTIDAD", de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el Anexo 3.

Para tal efecto, "LA ENTIDAD" a través de su Secretaría de Finanzas, procederá a la apertura, en forma previa a su radicación, de una cuenta bancaria productiva, única y específica para recibir exclusivamente los recursos, en la institución de crédito bancaria que determine, con la finalidad de que dichos recursos y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Una vez radicados los recursos presupuestarios federales en la Secretaría de Finanzas, ésta se obliga a ministrarlos íntegramente junto con los rendimientos financieros que se generen, dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes a su recepción, a la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Oaxaca, que tendrá el carácter de Unidad Ejecutora para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración.

Para tal efecto, "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dará aviso a la Unidad Ejecutora de ésta transferencia. La Unidad Ejecutora deberá, previamente a la ministración de los recursos por parte de la Secretaría de Finanzas, aperturar una cuenta bancaria productiva, única y específica para la recepción de los mismos.

La Unidad Ejecutora, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, dentro de los tres (3) días hábiles siguientes a aquél en que concluya el plazo señalado en el párrafo cuarto de la presente Cláusula, el monto, la fecha y el importe de los rendimientos generados que le hayan sido ministrados.

La no ministración de estos recursos a la Unidad Ejecutora en el plazo establecido en el párrafo cuarto de esta Cláusula, se considerará incumplimiento de este instrumento jurídico y será causa para solicitar el reintegro de los recursos transferidos, así como el de los rendimientos financieros obtenidos, a la Tesorería de la Federación.

La Secretaría de Finanzas y la Unidad Ejecutora, deberán remitir a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, la documentación correspondiente a la apertura de las cuentas a que se refiere esta Cláusula, en la que se especifique que el destino final de los recursos es el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral".

Los recursos presupuestarios federales que se transfieran en los términos de este Convenio Específico de Colaboración no pierden su carácter federal, por lo que en su asignación y ejecución deberán observarse las disposiciones jurídicas federales aplicables.

Queda expresamente acordado, que la transferencia presupuestaria otorgada en el presente Convenio Específico de Colaboración, no es susceptible de presupuestarse en los ejercicios siguientes, por lo que no implica el compromiso de transferencias posteriores ni en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo al Ejecutivo Federal, para complementar cualquier otro gasto administrativo o de operación vinculado con el objeto del mismo.

TERCERA. VERIFICACIÓN DEL DESTINO DE LOS RECURSOS FEDERALES. - Para asegurar la transparencia en la aplicación y comprobación de los recursos federales ministrados, "LAS PARTES" convienen en sujetarse a lo siguiente:

I. "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, dentro del marco de sus atribuciones y a través de los mecanismos que esta última implemente para tal fin, verificará a través de la evaluación del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores de desempeño a que se refiere la Cláusula Cuarta de este Convenio Específico de Colaboración, que los recursos presupuestarios federales señalados en la Cláusula Segunda, sean destinados únicamente para cubrir el objeto del presente instrumento jurídico, de conformidad con los anexos 4, 7 y 8, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal.

II. "LA SECRETARÍA" transferirá los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda de este Convenio Específico de Colaboración, absteniéndose de intervenir en el procedimiento de asignación de los contratos o de cualquier otro instrumento jurídico que formalice "LA ENTIDAD" para cumplir

con el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, y sin interferir de forma alguna en el procedimiento y mecanismo de supervisión externo que defina “LA ENTIDAD” durante la aplicación de los recursos presupuestarios destinados a su ejecución y demás actividades que se realicen para el cumplimiento de las condiciones técnicas, económicas, de tiempo, de cantidad y de calidad contratadas a través de “LA ENTIDAD”.

III. “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, considerando su disponibilidad de personal y presupuestaria, podrá practicar visitas de verificación, a efecto de observar la correcta operación del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como el seguimiento del ejercicio de los recursos y la presentación de informes a la DGPLADES, tales como: los informes de avances financieros, los informes de rendimientos financieros y economías generadas, con motivo de los recursos presupuestarios federales transferidos, conforme al Anexo 10, relaciones de gasto, estados de cuenta bancaria y las conciliaciones bancarias.

Los resultados derivados de las visitas de verificación, se notificarán a la Unidad Ejecutora para que proceda conforme a sus atribuciones.

IV. “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, solicitará a “LA ENTIDAD” la entrega de la certificación de gasto, conforme al formato que se incluye en el Anexo 5, mediante los cuales se detallan las erogaciones del gasto y por los que “LA ENTIDAD” sustente y fundamente la correcta aplicación de los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente instrumento jurídico. Para los efectos de verificación anteriormente referidos, “LA ENTIDAD” deberá exhibir la documentación soporte (original en su caso) y archivos electrónicos que así lo acrediten.

V. “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, podrá en todo momento verificar en coordinación con “LA ENTIDAD” la documentación que permita observar el ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos a “LA ENTIDAD”, así como sus rendimientos financieros generados y podrá solicitar a esta última los documentos que justifiquen y comprueben el ejercicio de dichos recursos. El ejercicio de los recursos deberá reflejarse en el formato de certificación de gasto, conforme a lo establecido en el Anexo 5 del presente Convenio Específico de Colaboración, la documentación soporte deberá adjuntarse en archivos electrónicos.

VI. En caso de presentarse la falta de comprobación de los recursos presupuestarios federales que le han sido transferidos a la “LA ENTIDAD”, “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, podrá en todo momento solicitar el reintegro total de los recursos transferidos a “LA ENTIDAD”.

VII. Los recursos presupuestarios federales que “LA SECRETARÍA” se compromete a transferir a “LA ENTIDAD”, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria y a las autorizaciones correspondientes, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables y de acuerdo con el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración.

CUARTA. OBJETIVOS, METAS E INDICADORES DE DESEMPEÑO. - Los recursos a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio Específico de Colaboración, tendrán los objetivos, metas e indicadores del desempeño que a continuación se mencionan:

OBJETIVO: El Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” tiene como objetivo garantizar el acceso y continuidad en la prestación de servicios de salud con calidad que demanda la población en condiciones de vulnerabilidad y sin seguridad social, preferentemente en regiones, municipios y localidades con bajo IDH y de alta o muy alta marginación, a través del fortalecimiento de las redes de servicios de salud del primer nivel de atención y de hospitales comunitarios de los Servicios de Salud en “LA ENTIDAD”, incluyendo a los CEREDI, de conformidad con el Anexo 4 de este Convenio Específico de Colaboración, a través del Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral” a cargo de la Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Oaxaca.

META: Aplicación de los recursos conforme al Anexo 4 del presente instrumento jurídico.

INDICADORES: En el Anexo 6 se describen los indicadores relacionados con el fortalecimiento de las unidades apoyadas por el Programa “Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral”, que están a cargo de “LA ENTIDAD”.

QUINTA. APLICACIÓN. - Los recursos presupuestarios federales a que alude la Cláusula Segunda de este instrumento jurídico, se destinarán en forma exclusiva para cubrir los conceptos del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", en el ejercicio fiscal 2019.

Dichos recursos no podrán destinarse a otros conceptos de gasto diversos al objeto del presente instrumento jurídico y se registrarán conforme a su naturaleza.

Los recursos federales que se transfieren, se devengarán conforme a lo establecido en el artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; se registrarán por "LA ENTIDAD" en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables y se rendirán en su Cuenta Pública, sin que por ello pierdan su carácter federal, por lo que su asignación, ejercicio, ejecución y comprobación deberá sujetarse a las disposiciones federales aplicables.

La Unidad Ejecutora podrá ejercer las economías y los rendimientos financieros generados en las cuentas productivas, en las partidas consideradas dentro del Anexo 8 del presente instrumento jurídico.

"LA ENTIDAD" presentará un reporte de los rendimientos financieros y el seguimiento de su ejercicio deberá hacerse mediante el formato de certificación de gasto, conforme a los Anexos 5 y 10.

Los remanentes de los recursos presupuestarios federales transferidos a "LA ENTIDAD", junto con los rendimientos financieros generados, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, al cierre del ejercicio fiscal, en los términos del artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y los Municipios, debiendo informarlo a "LA SECRETARÍA" por conducto de la DGPLADES, de manera escrita y con los documentos soportes correspondientes.

SEXTA. GASTOS ADMINISTRATIVOS. - Los gastos administrativos diferentes a los que se mencionan en el Anexo 7 del presente Convenio Específico de Colaboración, deberán ser realizados por "LA ENTIDAD" con cargo a sus recursos propios.

SÉPTIMA. OBLIGACIONES DE "LA ENTIDAD". Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO" y en el presente Convenio Específico de Colaboración, "LA ENTIDAD" se obliga a:

I. Vigilar el cumplimiento estricto de las disposiciones legales aplicables en el ejercicio del gasto público federal, dando aviso ante las instancias respectivas por cualquier anomalía detectada al respecto, y conforme a lo establecido en los Criterios de Operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", por conducto de su Secretaría de Salud y Servicios de Salud de Oaxaca, como Unidad Ejecutora, responsable ante "LA SECRETARÍA" del adecuado ejercicio y comprobación de los recursos objeto del presente instrumento jurídico.

II. Responder por la integración y veracidad de la información técnica y financiera que presenten para el cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente instrumento jurídico, particularmente, de aquella generada con motivo de la aplicación, seguimiento, control, rendición de cuentas y transparencia de los recursos presupuestarios federales transferidos, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

III. Aplicar los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros conforme a los temas, proyectos, objetivos, actividades específicas, indicadores, metas y calendarización previstos en el presente instrumento jurídico.

IV. Remitir por conducto de la Secretaría de Finanzas a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la transferencia que se detalla en el Anexo 3 del presente Convenio Específico de Colaboración, los comprobantes que acrediten la recepción de dicha transferencia, conforme a la normativa aplicable. La documentación comprobatoria a que se refiere éste párrafo, deberá remitirse en archivo electrónico con el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).

Así mismo, la Unidad Ejecutora deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, en un plazo no mayor a treinta (30) días hábiles posteriores a la recepción de la ministración realizada por parte de la Secretaría de Finanzas, el comprobante que acredite la recepción de la ministración, conforme a la normativa aplicable.

V. Integrar la información financiera relativa a los recursos federales transferidos para la ejecución del objeto del presente Convenio Específico de Colaboración, en los términos previstos en el artículo 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

VI. Entregar, por conducto de la Unidad Ejecutora, a "LA SECRETARÍA", en los términos estipulados en el presente Convenio Específico de Colaboración, los informes sobre el ejercicio, destino y los resultados obtenidos con los recursos transferidos en virtud del presente instrumento jurídico, así como sobre el avance financiero y los rendimientos financieros generados y cualquier otro reporte solicitado por "LA SECRETARÍA".

VII. Se compromete, a través de la Unidad Ejecutora, a mantener bajo su custodia la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por "LA SECRETARÍA" y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como por los órganos fiscalizadores competentes cuando le sea requerida, así como a proporcionar la información adicional que estas últimas le requieran.

VIII. Verificar que la documentación comprobatoria del gasto de los recursos federales objeto de este Convenio Específico de Colaboración, cumpla con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, entre otros, aquéllos que determinan los artículos 29 y 29-A, del Código Fiscal de la Federación, los que deberán expedirse a nombre de "LA ENTIDAD". Para lo cual, se deberá remitir archivo electrónico CFDI, salvo los casos de excepción establecidos en la legislación y normativa de la materia que así lo establezcan, en cuyo caso se deberán atender las disposiciones especiales para su comprobación. Así mismo, deberá remitir a "LA SECRETARÍA", a través de la DGPLADES, el archivo electrónico con la Verificación de Comprobantes Fiscales Digitales por Internet, emitido por el Servicio de Administración Tributaria (SAT).

En consecuencia, la autenticidad de la documentación justificatoria y comprobatoria de los recursos federales erogados, será responsabilidad de la Unidad Ejecutora.

IX. Reintegrar a la Tesorería de la Federación dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que los requiera "LA SECRETARÍA", los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de "LA ENTIDAD", no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico de Colaboración.

X. Informar de manera mensual a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días siguientes al mes que se reporta, la aplicación y comprobación de los recursos transferidos, los rendimientos financieros y economías generadas, con base en los avances financieros, relaciones de gasto, estados de cuenta bancarios y conciliaciones bancarias, respecto de los recursos presupuestarios federales transferidos con motivo de este instrumento jurídico, conforme a los Anexos 5 y 10 del presente Convenio Específico de Colaboración. (Adjuntando en archivos electrónicos la documentación soporte correspondiente).

XI. Estampar en la documentación comprobatoria, el sello con la leyenda "Operado con recursos presupuestarios federales, para el Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", del ejercicio fiscal 2019".

XII. Reportar a la DGPLADES y dar seguimiento mensual, por conducto de la Unidad Ejecutora, dentro de los primeros quince (15) días del mes siguiente, según corresponda al ejercicio fiscal 2019, el avance en el cumplimiento de objetivos, metas e indicadores y el resultado de las acciones que lleve a cabo, de conformidad con este instrumento jurídico.

XIII. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca, realizará los trámites para la contratación del personal que se requiera para la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral" y para el cumplimiento del objeto de este instrumento jurídico, durante el ejercicio fiscal 2019, conforme a los requisitos y profesiograma establecidos por la Unidad Ejecutora, de conformidad con el Anexo 9 del presente Convenio Específico de Colaboración.

XIV. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el estado del ejercicio presupuestario de los recursos

federales asignados a "LA ENTIDAD" para la operación del Programa "Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral", dicho informe deberá ser entregado dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal vigente.

XV. La Secretaría de Salud y los Servicios de Salud del Estado de Oaxaca, deberá informar a "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, sobre el cierre del ejercicio presupuestario de los recursos federales asignados a "LA ENTIDAD" incluyendo como documentación soporte los estados de cuenta, conciliaciones bancarias y cancelación de las cuentas abiertas por ambas instancias, mediante el Anexo 11; a más tardar el 30 de marzo del año siguiente.

XVI. Mantener actualizada la información relativa al cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores para los que se destinen los recursos presupuestarios federales transferidos, con base en los resultados y supervisiones realizadas.

XVII. Proporcionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la información y documentación que "LA SECRETARÍA" a través de la DGPLADES, le solicite en las visitas de verificación que esta última opte por realizar, para observar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en el presente instrumento jurídico, así como que los recursos federales transferidos con motivo del mismo, sean destinados únicamente para el cumplimiento de su objeto.

XVIII. Establecer, con base en el seguimiento de los resultados de las evaluaciones realizadas, medidas de mejora continua para el cumplimiento de los objetivos para los que se destinen los recursos transferidos.

XIX. Informar sobre la suscripción de este Convenio Específico de Colaboración a los órganos de control y de fiscalización de "LA ENTIDAD" y entregarles copia del mismo.

XX. Difundir en la página de Internet de la Unidad Ejecutora el presente Convenio Específico de Colaboración, así como los conceptos financiados con los recursos federales transferidos en virtud del mismo, incluyendo los avances y resultados físicos y financieros, en los términos de las disposiciones aplicables.

XXI. Gestionar, por conducto de la Unidad Ejecutora, la publicación del presente instrumento jurídico en el órgano de difusión oficial de "LA ENTIDAD".

OCTAVA. OBLIGACIONES DE "LA SECRETARÍA".- Adicionalmente a los compromisos establecidos en "EL ACUERDO MARCO", "LA SECRETARÍA" se obliga a:

I. Transferir a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, con el carácter de subsidios, los recursos presupuestarios federales a que se refiere el presente Convenio Específico de Colaboración, de acuerdo con los plazos y calendario establecidos en su Anexo 3.

II. Verificar, a través de la DGPLADES, que los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento jurídico se transfieran, sean aplicados únicamente para la realización del objeto del mismo, sin perjuicio de las atribuciones que en la materia correspondan a otras instancias competentes del Ejecutivo Federal y/o de "LA ENTIDAD".

III. Practicar periódicamente a través de la DGPLADES, dependiendo de su disponibilidad de personal y presupuestaria, visitas de verificación de acuerdo al programa que para tal efecto se establezca en "LA ENTIDAD".

IV. Solicitar a "LA ENTIDAD" a través de la DGPLADES, dentro de los primeros quince (15) días del mes de enero del siguiente año, la entrega del informe del cumplimiento de los objetivos, metas e indicadores, a través del formato contenido en su Anexo 6.

V. Dar seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos y rendimientos financieros generados, conforme al formato establecido en su Anexo 8, así como el de certificado de gasto contenido en su Anexo 5.

VI. Solicitar la documentación justificatoria y comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales transferidos, que "LA ENTIDAD" debe presentar a "LA SECRETARÍA", en términos de lo estipulado en el presente Convenio Específico de Colaboración.

VII. Verificar que “LA ENTIDAD” efectúe, dentro de los quince (15) días naturales siguientes, el reintegro a la Tesorería de la Federación, de los recursos federales transferidos y sus rendimientos financieros, que después de radicados a la Secretaría de Finanzas de “LA ENTIDAD”, no hayan sido ministrados a la Unidad Ejecutora, o que una vez ministrados a esta última, se mantengan ociosos o no sean ejercidos en los términos del presente Convenio Específico de Colaboración.

VIII. Presentar el Informe de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal y los demás informes que sean requeridos, sobre la aplicación de los recursos transferidos con motivo del presente Convenio Específico de Colaboración.

IX. Dar seguimiento mensual, en coordinación con “LA ENTIDAD”, sobre el avance en el cumplimiento de la realización de las acciones objeto del presente instrumento jurídico.

X. Realizar, en el ámbito de su competencia, a través de la DGPLADES, la verificación, seguimiento y evaluación de los recursos presupuestarios federales que en virtud de este instrumento serán ministrados a “LA ENTIDAD”, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables en materia del ejercicio del gasto público federal, lo anterior, sin perjuicio de las acciones de control, vigilancia, supervisión, seguimiento y evaluación a que hace referencia el presente instrumento.

XI. Realizar las gestiones necesarias para la publicación del presente instrumento jurídico en el Diario Oficial de la Federación.

XII. Difundir en la página de internet de la DGPLADES, el presente Convenio Específico de Colaboración y los recursos presupuestarios federales transferidos mediante el presente instrumento jurídico, en los términos de las disposiciones aplicables.

NOVENA. ACCIONES DE VERIFICACIÓN Y SEGUIMIENTO. - La verificación y seguimiento al ejercicio de los recursos presupuestarios federales transferidos por “LA SECRETARÍA” a “LA ENTIDAD”, con motivo del presente instrumento jurídico, corresponderá a “LA SECRETARÍA” a través de la DGPLADES, en los términos de las disposiciones aplicables y estipulaciones del presente Convenio Específico de Colaboración.

Cuando los servidores públicos que participen en la ejecución del presente Convenio Específico de Colaboración detecten que los recursos presupuestarios federales transferidos y sus rendimientos financieros han permanecido ociosos o hayan sido utilizados para fines distintos a los que se señalan en el presente Convenio Específico de Colaboración, a través de “LA SECRETARÍA” se solicitará a “LA ENTIDAD” su reintegro a la Tesorería de la Federación, dentro de los quince (15) días naturales siguientes en que se requieran.

DÉCIMA. RESPONSABILIDAD LABORAL. - Con excepción de las obligaciones derivadas del presente Convenio Específico de Colaboración, “LAS PARTES” no adquieren ni reconocen otras distintas a su favor, en virtud de no ser aplicable el supuesto contemplado en el artículo 5, fracción II, de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B, del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, por tanto, cada una de éstas y sus empleados no son trabajadores de la otra.

“LAS PARTES” como patrones del personal con que cuente o contraten para el desempeño de cualquier actividad relacionada con el cumplimiento del objeto de este Convenio Específico de Colaboración, serán, cada una por su parte, las únicas responsables del cumplimiento de las obligaciones que en el orden laboral, civil y de seguridad social se originen, obligándose a responder por cualquier controversia o litigio que dicho personal instaure en su contra o en contra de la otra parte, por lo que en ningún caso se entenderán como patrón sustituto o solidario de los trabajadores o empleados de la otra parte.

En lo concerniente al riesgo profesional referido en los artículos 1935 y 1936 del Código Civil Federal, así como todas las obligaciones, responsabilidades y en general las indemnizaciones que por riesgo de trabajo y por la realización de las actividades que puedan resultar con motivo del cumplimiento del objeto del contrato, serán a cargo exclusivamente de cada una de “LAS PARTES” sin que tenga por que involucrarse a la otra parte.

DÉCIMA PRIMERA. VIGENCIA. - El presente Convenio Específico de Colaboración surtirá sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y se mantendrá en vigor hasta el 31 de diciembre de 2019.

DÉCIMA SEGUNDA. MODIFICACIONES AL CONVENIO ESPECÍFICO. - “LAS PARTES” acuerdan que el presente Convenio Específico de Colaboración podrá modificarse de común acuerdo para lo cual deberán formalizar el convenio modificatorio respectivo, sin alterar su estructura y en estricto apego a las disposiciones jurídicas aplicables. Las modificaciones al Convenio Específico de Colaboración obligarán a sus signatarios a partir de la fecha de su firma y deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación y en el órgano de difusión oficial de “LA ENTIDAD”.

En circunstancias especiales, caso fortuito o de fuerza mayor, para la realización del objeto previsto en este instrumento jurídico, “LAS PARTES” acuerdan tomar las medidas o mecanismos que permitan afrontar dichas eventualidades. En todo caso, las medidas y mecanismos acordados serán formalizados mediante la suscripción del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. CAUSAS DE TERMINACIÓN. - El presente Convenio Específico de Colaboración podrá darse por terminado de manera anticipada por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA CUARTA. CAUSAS DE RESCISIÓN. - El presente Convenio podrá rescindirse administrativamente, por las causas que señala “EL ACUERDO MARCO”.

DÉCIMA QUINTA. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS. - “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración se celebra de buena fe por lo que, en caso de presentarse algún conflicto o controversia con motivo de su interpretación o cumplimiento, lo resolverán de común acuerdo.

En el supuesto de que subsista la controversia, “LAS PARTES” acuerdan someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes con sede en la Ciudad de México, por lo que renuncian expresamente a cualquier fuero que pudiese corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

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

En caso de que las partes cambien de domicilio, se obligan a dar el aviso correspondiente a la otra, con quince días hábiles de anticipación a que dicho cambio de ubicación se lleve a cabo, de lo contrario se tomará como vigente el domicilio expresado en el apartado de Declaraciones del presente instrumento.

DÉCIMA SÉPTIMA. ANEXOS. - “LAS PARTES” reconocen como partes integrantes del presente Convenio Específico de Colaboración, los Anexos que a continuación se indican, los cuales serán administrados por “LA DGPLADES” y deberán ser suscritos por “LAS PARTES”. Dichos Anexos tendrán la misma fuerza legal que el presente Convenio Específico de Colaboración, y serán actualizados conforme a las necesidades de “LAS PARTES”.

- Anexo 1.** “NOMBRAMIENTOS DE TITULARES”
- Anexo 2.** “TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS”
- Anexo 3.** “CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES”
- Anexo 4.** “DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA”
- Anexo 5.** “FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA GASTOS DE OPERACIÓN”
- Anexo 6.** “INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA”
- Anexo 7.** “GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 8. “APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA”

Anexo 9. “PERSONAL EN EL ESTADO DE OAXACA”

Anexo 10. “REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019”

Anexo 11. “CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019”

Leído que fue el presente Convenio, estando debidamente enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman por cuadruplicado, en la Ciudad de México, al día 28 del mes de junio de dos mil diecinueve.- Por la Secretaría: la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Donato Augusto Casas Escamilla**.- Rúbrica.

Logo en la parte superior central que dice Estados Unidos Mexicanos

C. Asa Ebba Christina Laurell,

Presente.

Andrés Manuel López Obrador, *Presidente de los Estados Unidos Mexicanos, en ejercicio*

de la facultad que me confiere el artículo 89, fracción II, de la Constitución Política de los

Estados Unidos Mexicanos, he tenido a bien nombrarla Subsecretaria de Integración y

Desarrollo del Sector Salud de la Secretaría de Salud.

Rúbrica

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

Al margen un sello que dice Estados Unidos Mexicanos Secretaría de Salud

Nombramiento No. LD-011/2018

Código 12-611-1-M1C031P-000084-E-L-G

DR. ALEJANDRO MANUEL VARGAS GARCÍA

P R E S E N T E.

Con fundamento en los artículos 2, apartado B, fracción IX, 7, fracciones XXIV y XXV y 25 del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud; 2, fracción XII, del Reglamento de la Ley del Servicio Profesional de Carrera en la Administración Pública Federal, así como los numerales 152, fracción IV y 162, del "Acuerdo por el que se emiten las Disposiciones en las materias de Recursos Humanos y del Servicio Profesional de Carrera, así como el Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Recursos Humanos y Organización y el Manual del Servicio Profesional de Carrera", me permito hacer de su conocimiento que a partir de esta fecha, he tenido a bien nombrarle

DIRECTOR GENERAL DE PLANEACIÓN Y DESARROLLO EN SALUD

Dicha designación se formula con el carácter de servidor público de libre designación, rango de Dirección General, adscrito a la Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud.

Al aceptar la encomienda, usted ha protestado guardar la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los términos del artículo 128 y las leyes que de ella emanen,

asimismo adquiere el compromiso de desempeñarla al límite de su capacidad y esfuerzo, debiendo siempre actuar con eficiencia, lealtad y honradez en el desempeño de la misma.

Ciudad de México, a 1 de diciembre de 2018.

EL SECRETARIO DE SALUD

Rúbrica

DR. JORGE CARLOS ALCOCER VARELA
MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA
Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca
2016-2022

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 15 de agosto de 2018.

MAESTRO DONATO AUGUSTO CASAS ESCAMILLA.

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66; 79, fracciones V y XXVIII; 80, fracción II; 82; 83 y 88; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2; 3, fracción I; 5, párrafo segundo; 6, párrafo primero; 27, fracción III y 36; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE SALUD

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y hacer cumplir la Constitución Federal, la Particular del Estado, los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el estado mexicano sea parte, demás leyes, ordenamientos normativos, planes y programas de gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Rúbrica

En la parte inferior derecha sello
que dice GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO

LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PODER EJECUTIVO ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS 2016-2022

GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

En la parte inferior central logo del
Gobierno del Estado de Oaxaca.
JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Palacio de Gobierno, Bustamante, esq. Guerrero, Colonia Centro
C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oaxaca
Teléfonos 01 (951) 50 181 13, 50 181 00 Fax: 40068
MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA
Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca
2016-2022

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 15 de agosto de 2018.

MAESTRO DONATO AUGUSTO CASAS ESCAMILLA.

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66; 79, fracciones V y XXVIII; 80, fracción II; 82; 83 y 88; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2; 3, fracción II; 5, párrafo segundo y 6; de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; 1; 2, fracción I y 10, párrafo tercero; de la Ley de Entidades Paraestatales del Estado de Oaxaca; 1; 8, fracción II y 9, fracción II; del Decreto número 27, por el cual se crean los Servicios de Salud de Oaxaca, con el Carácter de Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal y sus reformas; he tenido a bien nombrarlo:

DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y hacer cumplir la Constitución Federal, la Particular del Estado, los tratados internacionales en general y en materia de derechos humanos de los que el estado mexicano sea parte, demás leyes, ordenamientos normativos, planes y programas de gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de esta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN
“EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ”
EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.

Rúbrica

En la parte inferior derecha sello
que dice GOBIERNO

CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PODER EJECUTIVO ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS 2016-2022

GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

En la parte inferior central logo del Gobierno del estado de Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Palacio de Gobierno, Bustamante, esq. Guerrero, Colonia Centro

C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Teléfonos 01 (951) 50 181 13, 50 181 00 Fax: 40068

MAESTRO ALEJANDRO ISMAEL MURAT HINOJOSA

Gobernador Constitucional del Estado de Oaxaca

2016-2022

Oaxaca de Juárez, Oaxaca, 09 de enero de 2019.

MAESTRO VICENTE MENDOZA TÉLLEZ GIRÓN

Maestro Alejandro Ismael Murat Hinojosa, Gobernador Constitucional del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; en ejercicio de las facultades que me confieren los artículos 66; 79, fracciones V y XXVIII; 80, fracción II; 82; 83 y 88; de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de Oaxaca; 2; 3, fracción I; 5, párrafo segundo y 6 de la Ley Orgánica del Poder Ejecutivo del Estado de Oaxaca; he tenido a bien nombrarlo:

SECRETARIO DE FINANZAS

Obligándose a desempeñar el cargo conferido con honestidad, responsabilidad y eficacia, como nuestro Estado lo requiere y hacer cumplir la Constitución Federal, la Particular del Estado, los tratados internacionales, demás leyes, ordenamientos normativos, planes y programas de gobierno, bajo los principios de idoneidad, experiencia, honorabilidad, equidad de género, profesionalismo, independencia, imparcialidad, capacidad y no discriminación, de conformidad con las atribuciones legales correspondientes a su nombramiento y de las instrucciones que emanen de ésta superioridad.

Lo comunico a Usted para su conocimiento y efectos legales a que haya lugar.

SUFRAGIO EFECTIVO. NO REELECCIÓN**"EL RESPETO AL DERECHO AJENO ES LA PAZ"****EL GOBERNADOR CONSTITUCIONAL DEL ESTADO****LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA.**

Rúbrica

En la parte inferior derecha sello
que dice GOBIERNO
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA
PODER EJECUTIVO ESTADOS
UNIDOS MEXICANOS 2016-2022

GOBERNADOR
CONSTITUCIONAL DEL ESTADO
LIBRE Y SOBERANO DE OAXACA

En la parte inferior central logo del Gobierno del Estado de Oaxaca

JUNTOS CONSTRUIMOS EL CAMBIO

Palacio de Gobierno, Bustamante, esq. Guerrero, Colonia Centro

C.P. 68000 Oaxaca de Juárez, Oaxaca

Teléfonos 01 (951) 50 181 13, 50 181 00 Fax: 40068

ANEXO 2 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS

CAPÍTULO DE GASTO	APORTACIÓN FEDERAL	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"	\$222,368,015.00	\$222,368,015.00
TOTAL	\$222,368,015.00	\$222,368,015.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 3 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

CALENDARIO DE MINISTRACIÓN DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES

CONCEPTO	PERIODO: JULIO - SEPTIEMBRE	TOTAL 2019
4000 "Transferencias, Asignaciones, Subsidios y Otras Ayudas"		
43801 "Subsidios a Entidades Federativas y Municipios."	\$222,368,015.00	\$222,368,015.00
TOTAL ACUMULADO	\$222,368,015.00	\$222,368,015.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo

del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 4 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

DISTRIBUCIÓN DEL GASTO POR CAPÍTULO, CONCEPTO Y PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDAS DE GASTO		TOTAL 2019
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"	\$97,488,717.98
	121. Honorarios asimilables a salarios	\$97,488,717.98
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"	\$13,826,372.81
	253. Medicinas y productos farmacéuticos	\$6,839,137.61
	254. Materiales, accesorios y suministros médicos	\$6,987,235.20
	255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	\$0.00
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"	\$0.00
	351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	\$0.00
	354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	\$0.00
	355. Reparación y mantenimiento de equipo de transporte	\$0.00
	357. Instalación, reparación y mantenimiento de maquinaria, otros equipos y herramienta	\$0.00
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"	\$88,786,270.72
	531. Equipo médico y de laboratorio	\$75,670,863.89
	532. Instrumental médico y de laboratorio	\$13,115,406.83
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"	\$22,266,653.49
	622. Edificación no habitacional	\$22,266,653.49
TOTAL		\$222,368,015.00

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud

representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.



**DGPLADES-ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL
LABORAL-CECTR-OAX-01/19**

ANEXO 5 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"

Entidad Federativa: 1		Monto por concepto de gasto 2								
Concepto de Gasto de Aplicación 3			Nombre del Concepto de Gasto 4							
Fecha de elaboración 5		6	7	8	9	10	11	12	13	14
Partida Genérica	Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI)	Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica	Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica	Med. Adquisición	Contrato o Pedido	Proveedor o Prestador de Servicios	Importe	Observaciones		
TOTAL ACUMULADO							15	0.00		

LA DOCUMENTACIÓN ORIGINAL COMPROBATORIA CORRESPONDIENTE CUMPLE CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, ARTÍCULO 66 (FRACCIÓN III) DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA, ADMINISTRATIVOS Y NORMATIVOS VIGENTES VINCULADOS AL PROGRAMA Y SE ENCUENTRAN PARA SU GUARDA Y CUSTODIA EN LA SECRETARÍA DE SALUD O SU EQUIVALENTE DE ESTA ENTIDAD FEDERATIVA, CONFORME A LO ESTABLECIDO EN EL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES, MISMA QUE ESTÁ A DISPOSICIÓN DE LA SECRETARÍA DE SALUD FEDERAL PARA SU REVISIÓN O EFECTOS QUE SE CONSIDEREN PROCEDENTES.

Elaboró

Autorizó

Vo. Bo.

16
17

18
Director Administrativo de los
Servicios de Salud (o equivalente)

19
Secretario de Salud o
Director de los Servicios de Salud de
la entidad (o su equivalente)

MES:

20

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidos millones trescientos sesenta y ocho mil quinientos pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ANEXO 5**FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO 2019 PARA "GASTOS DE OPERACIÓN"****INSTRUCTIVO****Se deberá anotar lo siguiente:**

- 1 Entidad Federativa.
- 2 Monto por concepto de gasto
- 3 Concepto de Gasto de Aplicación
- 4 Nombre del Concepto de Gasto
- 5 Fecha de elaboración del certificado
- 6 Partida Específica de gasto
- 7 Número del Comprobante Fiscal Digital por Internet(CFDI)
- 8 Póliza Cheque y/o Transferencia Electrónica del pago efectuado
- 9 Fecha de la Póliza de Cheque y/o Transferencia Electrónica
- 10 Siglas de la modalidad de adquisición (conforme a la LAASSP)
- 11 Especificar si es contrato o pedido
- 12 Proveedor o Prestador de Servicios
- 13 Importe del CFDI (incluye IVA) y/o ISR.
- 14 Observaciones Generales
- 15 Total del gasto efectuado.
- 16 Nombre del Responsable de elaborar la comprobación.
- 17 Cargo del Responsable de elaborar la comprobación.
- 18 Nombre del Director de Administración de los Servicios de Salud o equivalente.
- 19 Secretario de Salud o Director de los Servicios de Salud de la entidad (o su equivalente).
- 20 Mes en que se reporta

NOTA: ES IMPORTANTE MENCIONAR QUE DEBERÁ EMITIRSE UN FORMATO DE CERTIFICACIÓN DE GASTO POR CADA CONCEPTO DE GASTO COMPROBADO (EJERCIDO), ASÍ COMO PARA EL CASO DE LOS RENDIMIENTOS FINANCIEROS, DE ACUERDO AL EJERCICIO DE LOS RECURSOS ASIGNADOS A LA ENTIDAD FEDERATIVA.

LA DOCUMENTACIÓN COMPROBATORIA DEL GASTO DE LOS RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES OBJETO DE ESTE CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN, DEBERÁ CUMPLIR CON LOS REQUISITOS FISCALES ESTABLECIDOS EN LAS DISPOSICIONES FEDERALES APLICABLES, COMO SON ENTRE OTROS LOS DISPUESTOS POR LOS ARTÍCULOS 29 Y 29-A DEL CÓDIGO FISCAL DE LA FEDERACIÓN, LOS CUALES DEBERÁN EXPEDIRSE A NOMBRE DE "LA ENTIDAD" (SEGÚN CORRESPONDA), ESTABLECIENDO DOMICILIO, REGISTRO FEDERAL DE CONTRIBUYENTES (RFC), CONCEPTOS DE PAGO, ETC., PARA LO CUAL DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO DEL COMPROBANTE FISCAL DIGITAL POR INTERNET (CFDI), SALVO LOS CASOS DE EXCEPCIÓN ESTABLECIDOS EN LA LEGISLACIÓN Y NORMATIVA DE LA MATERIA QUE ASÍ LO ESTABLEZCA, EN CUYO CASO SE DEBERÁN ATENDER LAS DISPOSICIONES ESPECIALES PARA SU COMPROBACIÓN. ASIMISMO, DEBERÁ REMITIR ARCHIVO ELECTRÓNICO CON LA VERIFICACIÓN DE COMPROBANTES FISCALES DIGITALES POR INTERNET, EMITIDO POR EL SISTEMA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA (SAT).

POR OTRA PARTE DAR CUMPLIMIENTO A LO SEÑALADO EN EL ARTÍCULO 66 DEL REGLAMENTO DE LA LEY FEDERAL DE PRESUPUESTO Y RESPONSABILIDAD HACENDARIA.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo

del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 6 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

INDICADORES DE UNIDADES MÉDICAS APOYADAS CON RECURSO DEL PROGRAMA

I. INDICADORES				
	Nombre del indicador	Numerador	Denominador	%
1	Porcentaje de recurso transferido	Monto transferido	Monto autorizado	*100
2	Porcentaje de recurso ejercido	Monto ejercido	Monto transferido	*100
3	Porcentaje de cobertura de plazas vacantes	Plazas cubiertas	plazas vacantes	*100

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 7 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

GASTOS ADMINISTRATIVOS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
1200	"REMUNERACIONES AL PERSONAL DE CARÁCTER TRANSITORIO"
121. Honorarios asimilables a salarios	Asignaciones destinadas a cubrir el pago por la prestación de servicios contratados con personas físicas, como profesionistas, técnicos, expertos y peritos, entre otros, por estudios, obras o trabajos determinados que correspondan a su especialidad. El pago de honorarios deberá sujetarse a las disposiciones aplicables. Esta partida excluye los servicios profesionales contratados con personas físicas o morales previstos en el Capítulo 3000 Servicios Generales.
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
	radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud

representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 8 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

APLICACIÓN DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS Y ECONOMÍAS POR PARTIDA PRESUPUESTARIA

PARTIDA DE GASTO	ASIGNACIONES DESTINADAS A CUBRIR LOS GASTOS POR CONCEPTO DE:
2500	"PRODUCTOS QUÍMICOS, FARMACÉUTICOS Y DE LABORATORIO"
253. Medicinas y productos farmacéuticos	Asignaciones destinadas a la adquisición de medicinas y productos farmacéuticos de aplicación humana o animal, tales como: vacunas, drogas, medicinas de patente, medicamentos, sueros, plasma, oxígeno, entre otros. Incluye productos fármaco-químicos como alcaloides, antibióticos, hormonas y otros compuestos y principios activos.
254. Materiales, accesorios y suministros médicos	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros médicos que se requieran en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, clínicas veterinarias, etc., tales como: jeringas, gasas, agujas, vendajes, material de sutura, espátulas, lentes, lancetas, hojas de bisturí y prótesis en general.
255. Materiales, accesorios y suministros de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de toda clase de materiales y suministros, tales como: cilindros graduados, matraces, probetas, mecheros, tanques de revelado, materiales para radiografía, electrocardiografía, medicina nuclear y demás materiales y suministros utilizados en los laboratorios médicos, químicos, de investigación, fotográficos, cinematográficos, entre otros. Esta partida incluye animales para experimentación.
3500	"SERVICIOS DE INSTALACION, REPARACION, MANTENIMIENTO Y CONSERVACIÓN"
351. Conservación y mantenimiento menor de inmuebles	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de conservación y mantenimiento menor de edificios, locales, terrenos, predios, áreas verdes y caminos de acceso, propiedad de la Nación o al servicio de los entes públicos, cuando se efectúen por cuenta de terceros, incluido el pago de deducibles de seguros.
354. Instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a cubrir los gastos por servicios de instalación, reparación y mantenimiento de equipo e instrumental médico y de laboratorio.
5300	"EQUIPO E INSTRUMENTAL MÉDICO Y DE LABORATORIO"
531. Equipo médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de equipos, refacciones y accesorios mayores, utilizados en hospitales, unidades sanitarias, consultorios, servicios veterinarios y en los laboratorios auxiliares de las ciencias médicas y de investigación científica, tales como: rayos X, ultrasonido, equipos de diálisis e inhaloterapia, máquinas esterilizadoras, sillas dentales, mesas operatorias, incubadoras, microscopios y toda clase de aparatos necesarios para equipar salas de rehabilitación, de emergencia, de hospitalización y de operación médica y equipo de rescate y salvamento.
532. Instrumental médico y de laboratorio	Asignaciones destinadas a la adquisición de instrumentos, refacciones y accesorios mayores utilizados en la ciencia médica, en general todo tipo de instrumentos médicos necesarios para operaciones quirúrgicas, dentales y oftalmológicas, entre otros. Incluye el instrumental utilizado en los laboratorios de investigación científica e instrumental de medición.
6200	"OBRA PÚBLICA EN BIENES PROPIOS"
622. Edificación no habitacional	Asignaciones destinadas para la construcción de edificios no residenciales para fines industriales, comerciales, institucionales y de servicios. Incluye construcción nueva, ampliación, remodelación, mantenimiento o reparación integral de las construcciones, así como, los gastos en estudios de preinversión y preparación del proyecto.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por

la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 9 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

PERSONAL EN EL ESTADO DE OAXACA

PERSONAL AUTORIZADO PARA CONTRATACIÓN POR HONORARIOS ASIMILADOS A SALARIOS, DERIVADO DE LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS DEL PERSONAL DEL PROGRAMA

DESCRIPCIÓN	N°	PAGO DE HONORARIOS POR LA PRESTACIÓN DE SERVICIOS (BRUTO MENSUAL)	PARTE PROPORCIONAL DE GRATIFICACIÓN DE FIN DE AÑO *	SUBTOTAL	PERIODO DE CONTRATACIÓN	TOTAL DE PERCEPCIONES
Médico General "A"	236	\$31,903.00	\$7,089.56	\$38,992.56	6	\$55,213,457.88
Médico Especialista "A"	15	\$33,531.45	\$7,451.43	\$40,982.88	6	\$3,688,459.50
Oficial y/o preparador despachador de farmacia	0	\$-	\$-	\$-	-	\$-
Psicólogo	0	\$-	\$-	\$-	-	\$-
Licenciado en Ciencias de la Nutrición	0	\$-	\$-	\$-	-	\$-
Enfermera General Titulada "A"	340	\$15,475.99	\$3,439.11	\$18,915.10	6	\$38,586,800.59
Auxiliar de Enfermería	0	\$-	\$-	\$-	-	\$-
TOTAL						\$97,488,717.98

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$ 222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría y Servicios de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 10 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

REPORTE DE RENDIMIENTOS FINANCIEROS 2019

ENTIDAD FEDERATIVA:

MENSUAL

MES:	SECRETARIA DE FINANZAS	SERVICIOS DE SALUD	TOTAL
	RENDIMIENTOS GENERADOS NETOS		
	No. CUENTA PRODUCTIVA	No. DE CUENTA PRODUCTIVA	
JULIO			
AGOSTO			
SEPTIEMBRE			
OCTUBRE			
NOVIEMBRE			
DICIEMBRE			
MONTO MENSUAL			
MONTO TOTAL ACUMULABLE	\$ -	\$ -	\$ -

***ENVIAR LOS 15 PRIMEROS DÍAS, AL TÉRMINO DEL MES**

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD O DIRECTOR DE
LOS SERVICIOS DE SALUD DE LA ENTIDAD
(O SU EQUIVALENTE)

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

ANEXO 11 DEL CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN MATERIA DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS PRESUPUESTARIOS FEDERALES CON EL CARÁCTER DE SUBSIDIOS, PARA LA OPERACIÓN DEL PROGRAMA ATENCIÓN A LA SALUD Y MEDICAMENTOS GRATUITOS PARA LA POBLACIÓN SIN SEGURIDAD SOCIAL LABORAL

CIERRE PRESUPUESTARIO EJERCICIO 2019

Capítulo de gasto	Presupuesto autorizado	Presupuesto modificado	Presupuesto ejercido (comprobado)	Presupuesto Comprometido	Reintegro TESOFE (1)
1000					
2000					
3000					
5000					
6000					
Total					

No. Cuenta	Rendimientos generados	Rendimientos ejercidos	Rendimientos reintegrados a TESOFE (2)
No. Cuenta Secretaría de Finanzas			
No. Cuenta Servicios de Salud			
Total			

RESPONSABLE DE LA INFORMACIÓN

DIRECTOR ADMINISTRATIVO DE LOS SERVICIOS DE SALUD
(O SU EQUIVALENTE)

SECRETARIO DE SALUD Y DIRECTOR GENERAL DE LOS
SERVICIOS DE SALUD DE OAXACA

NOTAS:

(1) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro presupuestal y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

(2) Deberá especificar el número de línea de captura TESOFE de reintegro de rendimientos financieros y anexar copia del recibo de pago correspondiente al monto reintegrado.

El presente Anexo forma parte integrante del Convenio Específico de Colaboración en Materia de Transferencia de Recursos Presupuestarios Federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral, por la cantidad de \$222,368,015.00 (Doscientos veintidós millones trescientos sesenta y ocho mil quince pesos 00/100 M.N.), que celebran por una parte el Ejecutivo Federal por conducto de la Secretaría de Salud representada por la Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud, y por la otra parte el Ejecutivo del Estado Libre y Soberano de Oaxaca, por conducto de la Secretaría de Finanzas y la Secretaría de Salud del estado de Oaxaca.

Firmas de los anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10 y 11 del Convenio Específico de Colaboración en materia de transferencia de recursos presupuestarios federales con el carácter de subsidios, para la operación del Programa Atención a la Salud y Medicamentos Gratuitos para la Población sin Seguridad Social Laboral.- Por la Secretaría: la Subsecretaria de Integración y Desarrollo del Sector Salud, **Asa Ebba Christina Laurell**.- Rúbrica.- El Director General de Planeación y Desarrollo en Salud, **Alejandro Manuel Vargas García**.- Rúbrica.- Por la Entidad: el Secretario de Finanzas, **Vicente Mendoza Téllez Girón**.- Rúbrica.- El Secretario de Salud y Director General de los Servicios de Salud de Oaxaca, **Donato Augusto Casas Escamilla**.- Rúbrica.

CONVENIO General de Colaboración que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora, para establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO GENERAL DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL “DIF NACIONAL”, A TRAVÉS DE LA LIC. MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LIC. ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA EN ADELANTE EL “DIF ESTATAL”, REPRESENTADO POR MTRA. KARINA TERESITA ZÁRATE FÉLIX EN SU CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. WENCESLAO COTA AMADOR, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE SONORA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que la Convención sobre los Derechos del Niño adoptada por la Organización de las Naciones Unidas el 20 de noviembre de 1989, ratificada por el Estado Mexicano el 21 de septiembre de 1990 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 25 de enero de 1991, mandata en su artículo 3° que en todas las medidas concernientes a los niños que todas las instituciones públicas o privadas de bienestar social, los tribunales, las autoridades administrativas o los órganos legislativos, una consideración primordial a que se atenderá será el interés superior del niño.
- II. Por otro lado, el artículo 19 de la citada Convención, establece que los Estados parte adoptarán las medidas legislativas, administrativas, sociales y educativas apropiadas para proteger al niño contra toda forma de perjuicio o abuso, descuido o trato negligente, malos tratos o explotación.
- III. Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone en su artículo 1°, que en los Estados Unidos Mexicanos todas las personas gozarán de los derechos humanos reconocidos en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano sea parte; así mismo, señala que todas las autoridades, en el ámbito de sus competencias, tienen la obligación de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad;
- IV. Por su parte, el artículo 4° de dicha Constitución Federal, consagra que en todas las decisiones y actuaciones del Estado se velará y cumplirá el principio del interés superior de la niñez, garantizando de manera plena sus derechos, así como su desarrollo integral.
- V. Que el 4 de diciembre de 2014, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “LA LEY”, teniendo por objeto el reconocer a niñas, niños y adolescentes como titulares de derechos, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad; en los términos que establece el artículo 1° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; garantizar el pleno ejercicio, respeto, protección y promoción de sus derechos humanos conforme a lo establecido en los tratados internacionales de los que el Estado mexicano forma parte; crear y regular la integración, organización y funcionamiento del Sistema Nacional de Protección Integral de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, a efecto de que el Estado cumpla con su responsabilidad en la protección, prevención y restitución integrales de los derechos de niñas, niños y adolescentes que hayan sido vulnerados; establecer los criterios que orientarán la política nacional en materia de derechos de niñas, niños y adolescentes, así como las facultades, competencias, concurrencia y

bases de coordinación entre la Federación, las entidades federativas, los municipios, así como las demarcaciones territoriales del Distrito Federal; la actuación de los Poderes Legislativo, Judicial y organismos constitucionales autónomos; establecer las bases generales para la participación de los sectores privado y social en las acciones tendentes a garantizar la protección y el ejercicio de los derechos de niñas, niños y adolescentes, así como a prevenir su vulneración.

DECLARACIONES

I. EL “DIF NACIONAL” declara que:

- I.1** Es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.
- I.2** Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.
- I.3** Que el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, señala en sus artículos 2, fracción IV y VI, 29, fracción XII y 34, fracción V la atribución de promover e impulsar el sano crecimiento de la niñez, así como el desarrollo de la familia y de la comunidad, promover y dirigir los estudios, investigaciones y el desarrollo de programas y acciones en materia de atención a personas con discapacidad o en riesgo de presentarla; así como promover estudios e investigaciones en materia de atención, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes.
- I.4** Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo “Procuraduría Federal de Protección”, depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.
- I.5** Que para efectos del presente convenio señala como su domicilio el ubicado en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la ciudad de México, Distrito Federal, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como, de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04000, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. EL “DIF ESTATAL” declara que:

- II.1** Es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, número 48, Sección I, de fecha 16 de junio de 1986.
- II.2** Que su objetivo es la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo e impulsar el sano desarrollo de las niñas y niños, la familia, los adultos mayores y de las personas con discapacidad, así como la realización de las demás acciones que en la materia le confieran las disposiciones aplicables.
- II.3** Que la Maestra Karina Teresita Zárate Félix, en su carácter de Directora General de DIF Sonora, comparece a la formalización del presente Convenio de Coordinación, personalidad que acredita mediante nombramiento No. 03.01.1/D-60/15, de fecha 13 de septiembre de 2015, expedido por el

Ejecutivo Estatal y con base a las facultades que le otorga el Artículo 25, fracciones II y V de la Ley 35 de Asistencia Social.

- II.4** Que para efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Luis Encinas Johnson y Calle Francisco Monteverde esquina, Colonia San Benito en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

De conformidad con los artículos 1o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 116, fracción XXI; 120, fracción III; 125, fracción XV y 137, fracción XIX de la Ley General de los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objeto del presente convenio es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio se determinan tres ejes temáticos a saber:

- I. Coordinación y colaboración para la atención de casos;
- II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
- III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.

EJE TEMÁTICO I

SEGUNDA. "LAS PARTES" convienen establecer mecanismos tendentes a coordinar y colaborar en la atención de casos en los que se requiera la aplicación por parte de la Procuraduría de Protección de la entidad federativa, de medidas especiales de protección, en la ejecución, seguimiento y vigilancia de los planes de restitución de derechos solicitados por la Procuraduría Federal de Protección. Asimismo, en aquellos casos en los que esta, realice la atención inicial y solicite la colaboración de la Procuraduría de Protección Estatal, en el seguimiento posterior de las medidas de protección especial y de restitución de derechos vulnerados de niñas, niños y adolescentes, en el ejercicio de las facultades y atribuciones de carácter exclusivo y concurrente establecidas en "LA LEY"; así como para realizar las supervisiones de los Centros de Asistencia Social en coadyuvancia de la Procuraduría de Protección Federal.

EJE TEMÁTICO II

TERCERA. "LAS PARTES" se comprometen, en términos de "LA LEY" y de los Lineamientos aplicables, a diseñar y ejecutar los mecanismos tendientes al intercambio de información generada en relación a los sistemas, registros, bases de datos y demás acciones en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes:

1. Del Sistema de Niñas, Niños y Adolescentes susceptibles de adopción a los que se refiere la fracción III del artículo 29 de "LA LEY" y artículo 38 su Reglamento;
2. Del Registro de Autorizaciones y Cancelaciones de profesiones en materia de Trabajo Social, Psicología o carreras afines establecidos en los artículos 32 fracción VII y 33 de "LA LEY", artículos 44 y 45 de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de "LA LEY", artículo 43 de su Reglamento.
4. Del Registro Nacional de Centros de Asistencia Social y resultado de las visitas de supervisión a que hace referencia el artículo 112 de "LA LEY"; así como lo dispuesto en el artículo 41 de su Reglamento.

5. Del Registro de control y seguimiento de Medidas Urgentes de Protección especial (MUPE), en términos de lo dispuesto por el artículo 122 fracción III de “LA LEY”; artículo 49, 50, 51, 52, 53 y 54 de su Reglamento;

CUARTA. EL “DIF ESTATAL” se compromete a enviar a la “Procuraduría Federal de Protección”, la información que se genere de los registros a que alude la cláusula anterior, con una periodicidad mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en formato electrónico definido previamente por “LAS PARTES” y separado acorde a los módulos que le correspondan.

QUINTA. “LAS PARTES” acuerdan que la información proporcionada será empleada para la publicación de resultados en su versión pública, en el portal electrónico del “DIF NACIONAL”, así como para la generación de indicadores que alimenten al Sistema Nacional de Información que administra el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

SEXTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, “LAS PARTES”, acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SÉPTIMA. “LAS PARTES”, acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:

a) Por EL “DIF ESTATAL” se nombra al Lic. Wenceslao Cota Amador con cargo de Procurador Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el “DIF NACIONAL”, se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

OCTAVA. “LAS PARTES”, acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que “LAS PARTES”, convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.-

NOVENA. En torno al manejo de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden, “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicha transferencia de información con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA. “LAS PARTES” se comprometen, en torno a los diversos resultados estadísticos que de su actuación en relación con “LA LEY” deriven, a diseñar mecanismos tendientes al intercambio de los datos generados, para lo cual, de manera enunciativa, se señalan los siguientes:

1. La situación sociodemográfica de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes;
2. La situación de vulnerabilidad de Niñas, Niños y Adolescentes a que se hace alusión los artículos 10 segundo párrafo y 47 de “LA LEY”, artículo 49 y 51 segundo párrafo de su Reglamento.
3. De la Base de Datos de Niñas, Niños y Adolescentes extranjeros migrantes no acompañados mencionada en el artículo 99 de “LA LEY”, artículo 43 de su Reglamento.
4. Los datos para evaluar y monitorear la implementación y el cumplimiento de los mecanismos establecidos del “LA LEY” y los indicadores que al efecto deriven del Programa Nacional;
5. La información para evaluar el cumplimiento de los derechos de Niñas, Niños y Adolescentes contemplados en los Tratados Internacionales de la materia y en “LA LEY”;
6. La información para monitorear, evaluar y verificar el cumplimiento de las Medidas de Protección Especial (MPE) y conclusión del plan de restitución de derechos a que hace alusión el artículo 123 de “LA LEY”;
7. Diversa información que permita conocer la situación de los derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes.

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” se comprometen a diseñar e implementar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia, los cuales de manera enunciativa y no limitativa se señalan a continuación:

1. Lineamientos para la localización de familiares de niñas, Niños y Adolescentes que hayan sido separados de sus familias por orden judicial y su búsqueda;
2. Modelo Único de Adopciones;
3. Modelos de atención para los planes de restitución;
4. Modelo Único de Certificación de Centros de Asistencia Social;
5. Protocolo de actuación para la supervisión de los centros de Asistencia Social;
6. Protocolo de actuación para las medidas especiales de protección;
7. Protocolo de actuación para dictar y solicitar medidas urgentes de protección especial;
8. Mecanismos o procedimientos para autorizar el funcionamiento de los Centros de Asistencia Social;
9. Requisitos mínimos para la autorización, registro y certificación de los Centros de Asistencia Social;
10. Diseño de indicadores y conformación del Registro Nacional de los Centros de Asistencia Social; y
11. Reportes e informes semestrales, trimestrales, entre otros.

DÉCIMA SEGUNDA. En lo referente al intercambio de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicho intercambio con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

DÉCIMA TERCERA. Para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el presente convenio general, “LAS PARTES” convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.

DÉCIMA CUARTA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este convenio, se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

DÉCIMA QUINTA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente convenio será por tiempo indeterminado, a partir de la fecha de su firma y podrá ser renovado y/o modificado por acuerdo entre “LAS PARTES”, previa evaluación de las actividades derivadas del mismo y a solicitud expresa, que se realice con por lo menos 30 días hábiles de anticipación.

DÉCIMA SEXTA. El presente convenio se podrá dar por terminado mediante aviso por escrito y con 30 días hábiles de anticipación, en el entendido de que los convenios específicos que se hayan celebrado en el marco del presente instrumento jurídico subsistirán en todas sus partes, salvo acuerdo en contrario de “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEPTIMA. El presente Convenio sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.-

DÉCIMA OCTAVA. Los encabezados y definiciones contenidos en este documento se han utilizado por conveniencia, brevedad y para fácil identificación de cláusulas y términos y en ningún momento se entenderá que dichos encabezados y definiciones limitan o alteran el acuerdo de “LAS PARTES” contenido en el clausulado del presente convenio.

DÉCIMA NOVENA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio General de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello “LAS PARTES” designen por escrito para tal efecto.-

Leído que fue el presente Convenio y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo.-** Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suárez Ortiz.-** Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Karina Teresita Zárate Félix.-** Rúbrica.- El Procurador Estatal de Protección, **Wenceslao Cota Amador.-** Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para el intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos, en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN, PARA EL INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN PARA LA IMPLEMENTACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE SISTEMAS, REGISTROS Y BASES DE DATOS; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA LIC. MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LIC. ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA EN ADELANTE EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR MTRA. KARINA TERESITA ZÁRATE FÉLIX EN SU CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. WENCESLAO COTA AMADOR, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE SONORA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha cinco de junio de dos mil diecinueve "LAS PARTES", suscribieron Convenio General cuyo objeto es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.
- II. Asimismo, en el Convenio descrito en el numeral anterior, se establecieron para mejor proveer la aplicación del mismo, tres ejes temáticos a saber y que son en los que se enmarca el objeto de los convenios específicos que se deriven de él., los cuales son:
 - 1.- Coordinación y colaboración para la atención de casos;
 - 2.- Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
 3. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.
- III. En la cláusula DÉCIMO TERCERA del Convenio General de referencia, se establece que para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el mismo, "LAS PARTES" convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.
- IV. Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan la suscripción del presente Convenio Específico en el marco del eje temático 2.- Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos.

DECLARACIONES

I. El "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás

acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.

1.2 Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

1.3 Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo "Procuraduría Federal de Protección", depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.

1.4 Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Delegación Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como; de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Delegación Coyoacán, Código Postal 04100, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. EL "DIF ESTATAL" declara:

II.1 Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, número 48, Sección I, de fecha 16 de junio de 1986.

II.2 Que su objetivo es la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo e impulsar el sano desarrollo de las niñas y niños, la familia, los adultos mayores y de las personas con discapacidad, así como la realización de las demás acciones que en la materia le confieran las disposiciones aplicables.

II.3 Que la Maestra Karina Teresita Zárate Félix, en su carácter de Directora General de DIF Sonora, comparece a la formalización del presente Convenio de Coordinación, personalidad que acredita mediante nombramiento No. 03.01.1/D-60/15, de fecha 13 de septiembre de 2015, expedido por el Ejecutivo Estatal y con base a las facultades que le otorga el Artículo 25, fracciones II y V de la Ley 35 de Asistencia Social.

II.4 Que para efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Luis Encinas Johnson y Calle Francisco Monteverde esquina, Colonia San Benito en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

De conformidad con los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 29 fracción III, 107, 111, 112 y 122 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objetivo del presente Convenio Específico de Colaboración es establecer los mecanismos y procesos de coordinación para la captura, almacenamiento, envío y actualización de la información que conforma el sistema informático que administrará la "Procuraduría Federal de Protección" y para dar cumplimiento a los compromisos establecidos del Convenio General de Colaboración firmado por "LAS PARTES" en fecha cinco de junio de dos mil diecinueve, en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio Específico de Colaboración se indica el segundo eje temático a saber:

II. Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos;

SEGUNDA. Derivado del fundamento jurídico que enmarca el presente Convenio Específico de Colaboración y en función del Interés Superior de la Niñez; el "DIF ESTATAL" realizará la captura y almacenamiento de los registros que a continuación se indican y que se han determinado mínimos para la implementación y actualización del sistema informático; para lo cual, de manera enunciativa y no limitativa, se señalan los siguientes módulos y registros:

1 DEL REGISTRO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES SUSCEPTIBLES DE ADOPCIÓN A LOS QUE SE REFIERE LA FRACCIÓN III DEL ARTÍCULO 29 DE "LA LEY" Y 38 DE SU REGLAMENTO.

1.1 Respeto a las niñas, niños y adolescentes susceptibles de adopción

- a. Número de expediente;
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s);
- c. CURP;
- d. Fecha de nacimiento;
- e. Edad;
- f. Género;
- g. Escolaridad;
- h. Lugar donde se encuentra;
- i. Nombre o razón social y número de CAS;
- j. Acogimiento pre-adoptivo.
- k. Persona con Discapacidad, de que tipo:
 - 1. Severidad de la discapacidad;
 - 2. Otro: Especifique
- l. Situación jurídica;
- m. Diagnóstico Médico;
- n. Diagnóstico psicológico;
- o. Diagnóstico de la vida diaria;
- p. Condición pedagógica;
- q. Información social;
- r. Perfil de necesidades de atención familiar;
- s. Requerimientos de atención a necesidades especiales, en su caso;
- t. Número de hermanos, en su caso;
 - 1.- Número de hermanos;
 - 2.- Nombre(s) Completo(s);
 - 3.- Edad;
 - 4.- CURP;
 - 5.- Número de expediente;

1.2 Respeto a las personas solicitantes de adopción

- a. Número de expediente;
- b. Fecha de solicitud de adopción;
- c. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s);
- d. CURP;
- e. Fecha de nacimiento;
- f. Edad;
- g. Género;
- h. Domicilio;
- i. Teléfono;
- j. Correo electrónico;
- k. Escolaridad;
- l. Ocupación;
- m. Nacionalidad;

- n. País de residencia habitual;
- o. Estado de residencia habitual;
- p. Estado civil;
- q. Número de niñas, niños o adolescentes que tiene (n) la capacidad de adoptar;
- r. Género de la niña, niño o adolescente que desea(n) adoptar;
- s. Rango de edad de la niña, niño o adolescente que desea(n) adoptar;
- t. Desea adoptar a una niña, niño o adolescente con algún tipo de discapacidad;
- u. ¿Cuenta con hijos?, ¿Cuántos?;
- v. ¿tiene hijos biológicos o adoptivos?;
- w. ¿Edad de los hijos?;
- x. ¿Cuenta con dependientes económicos?, ¿Cuántos?;
- y. Diagnóstico social para adopción;
- z. Estudio psicológico para adopción;
- aa. ¿Tipo de certificado de idoneidad?
- bb. Certificado de idoneidad;
- cc. Tipo de adopción.

1.3 Respecto a los procedimientos de Adopción Nacional

- a. Fecha de Solicitud de Adopción;
- b. Fecha de expedición del Certificado de Idoneidad;
- c. Juzgado y número de expediente;
- d. Fecha de Auto de inicio;
- e. Fecha de Audiencia;
- f. Sentido y Fecha de la sentencia;
- g. Razones por las que no se llevó a cabo la adopción, en su caso;
- h. Fecha en la que la sentencia cause Estado y de su ejecución;
- i. Fecha de inscripción al Registro Civil;
- j. Número de acta;

1.4 Respecto de los Procedimientos de Adopción Internacional

- a. Fecha de Solicitud de Adopción ante el Sistema Nacional DIF;
- b. Fecha de expedición del Certificado de Idoneidad del Sistema Nacional DIF;
- c. Juzgado y número de expediente;
- d. Fecha de Auto de inicio;
- e. Fecha de Audiencia;
- f. Sentido y fecha de la sentencia;
- g. Razones por las que no se llevó a cabo la adopción, en su caso;
- h. Fecha en la que la sentencia cause Estado y de su ejecución;
- i. Fecha de certificación de Secretaría de Relaciones Exteriores;
- j. Fecha de inscripción al Registro Civil;
- k. Numero de acta;
- l. Número de pasaporte;

1.5 Respecto de las niñas, niños o adolescentes adoptados.

- a. Número de expediente;

- b. Fecha de la entrega física de la niña, niño o adolescente, a los padres adoptivos;
- c. Fecha en que la niña, niño o adolescente ingreso al país;
- d. Fecha en que la niña, niño o adolescente salió del país;
- e. Primer apellido, segundo apellido y nombre(s) ;
- f. CURP actualizado;
- g. Informe de Seguimiento post adoptivo;
- h. Número de Visitas;
- i. Fecha de las visitas;
- j. Comentarios;
- k. Información sobre procedimientos previos a la Adopción;
- l. Especificar las causas;
- m. Cuenta con expediente concluido;
- n. (En caso de haberlo) Resguardo del expediente;

2 MÓDULO DE REGISTRO DE AUTORIZACIONES Y CANCELACIONES DE PROFESIONALES EN MATERIA DE TRABAJO SOCIAL, PSICOLOGÍA O CARRERAS AFINES QUE INTERVIENEN EN LOS PROCEDIMIENTOS DE ADOPCIÓN, ESTABLECIDOS EN LOS ARTÍCULOS 32 FRACCIÓN VII Y 33 DE “LA LEY” Y 44, 45 DE SU REGLAMENTO.

2.1 Datos generales y específicos

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s);
- b. Género;
- c. Profesión;
- d. Fecha de expedición del título;
- e. Número de cédula profesional;
- f. RFC;
- g. Número de folio de autorización;
- h. Revocación de autorización, ¿sí o no, por qué?;
- i. Renovación, ¿sí o no?;
- j. Institución que propone al profesional;
- k. Constancia laboral;
- l. Organismo público que otorgó la autorización;

3 MÓDULO DE REGISTRO DE REPORTES DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SITUACIÓN DE MALTRATO, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 47 DE “LA LEY” 46 DE SU REGLAMENTO.

3.1 Respecto de niñas, niños y adolescentes en situación de maltrato

- a. Número de registro del caso;
- b. Fecha de recepción;
- c. Hora de recepción;
- d. Vía de recepción;
- e. Número de niñas, niños y adolescentes reportados;
- f. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s);
- g. CURP;
- h. Género;
- i. Edad;
- j. Escolaridad;
- k. ¿Es persona con discapacidad?;

Maltrato reportado

- l. Tipos de maltrato que vive la niña, niño o adolescente;
- m. Descripción sucinta de los hechos;

Domicilio donde ocurrieron los hechos

- n. Domicilio

3.2 Respecto de quien reporta**De la persona que reporta**

- a. Anónimo ¿sí o no?
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- c. CURP
- d. Sexo
- e. Edad
- f. Teléfono fijo
- g. Teléfono celular
- h. Domicilio
- i. Parentesco o relación con la niña, niño o adolescente

3.3 Datos de los presuntos agresores

- a. Agresor identificado
- b. ¿Cuántos agresores son?
- c. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- d. Apodo
- e. Sexo
- f. Edad
- g. Ocupación
- h. Parentesco o relación con la niña, niño o adolescente

3.4. Datos del reporte

- a. Nombre del servidor público que atiende el reporte
- b. Fecha de inicio del trámite
- c. Fecha de conclusión del trámite
- d. Autoridad competente para la atención
- e. Conclusión del reporte

4 MÓDULO DE REGISTRO DE FAMILIAS DE ACOGIDA, ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULOS 26 Y 111 FRACCIÓN II DE “LA LEY” Y 61 DE SU REGLAMENTO;

4.1 Datos generales de los integrantes de la familia**Del padre**

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- b. Fecha de nacimiento
- c. Edad
- d. Nacionalidad
- e. Lugar de nacimiento
- f. Escolaridad
- g. Ocupación
- h. Religión
- i. Nombre de los padres
- j. Estado civil

- k. Profesión
- l. Lugar de trabajo/ estudios
- m. Teléfono fijo
- n. Teléfono móvil
- o. Domicilio laboral /estudios
- p. Teléfono laboral /estudios

De la madre

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- b. Fecha de nacimiento
- c. Edad
- d. Nacionalidad
- e. Lugar de nacimiento
- f. Escolaridad
- g. Ocupación
- h. Religión
- i. Nombre de los padres
- j. Estado civil
- k. Profesión
- l. Lugar de trabajo/ estudio
- m. Teléfono fijo
- n. Teléfono móvil
- o. Domicilio laboral /estudio
- p. Teléfono laboral /estudio

Datos Generales

- a. ¿Cuántos hijos tienen?
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- c. Fecha de nacimiento de cada uno de ellos
- d. Edad
- e. Nacionalidad
- f. Lugar de nacimiento
- g. Escolaridad

4.2 Domicilio de la familia

- a. Domicilio
- b. Media filiación de la niña, niño o adolescente que se acogerá a la familia

4.3 Datos generales de la persona que ejerce la guarda y custodia

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- b. Estado civil
- c. Profesión
- d. Lugar de trabajo / estudio
- e. Domicilio laboral / estudio
- f. Teléfono fijo
- g. Teléfono móvil
- h. Correo electrónico
- i. ¿Ha tenido a una niña, niño o adolescente acogido con anterioridad?

4.4 Dependientes económicos

- a. Número de dependientes económicos
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s).
- c. Edad

4.5 Ingresos y egresos mensuales de la familia

- a. Ingresos
- b. Egresos

4.6 Seguimiento

- a. Frecuencia de visitas
- b. Responsable del seguimiento
- c. Fecha de visitas
- d. Tipo de seguimiento
- e. Observaciones
- f. Informe mensual

4.7 Temporalidad

- a. Inicio del acogimiento
- b. Término del acogimiento

5 MÓDULO DE REGISTRO NACIONAL DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL (CAS), ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 112 Y 122 FRACCIÓN XII DE “LA LEY” Y 41 DE SU REGLAMENTO.

5.1 Datos de identificación del CAS

- a. Número de CAS
- b. Nombre o razón social del CAS
- c. RFC
- d. Tipo de CAS
- e. Datos registrales del acta constitutiva
- f. Notaría pública
- g. Titular y/o responsable del CAS
- h. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- i. Representante legal del CAS
- j. Número de autorización / licencia expedida por la Procuraduría de Protección
- k. Fecha de autorización o licencia
- l. Domicilio del CAS
- m. Teléfono fijo del CAS
- n. Teléfono celular del CAS
- o. Correo electrónico 1 del CAS
- p. Correo electrónico 2 del CAS
- q. Superficie total del inmueble (en mts²)
- r. Metros cuadrados de construcción en el inmueble

Servicios que brinda

- a. medicina
- b. Nutrición
- c. Psicología

- d. Trabajo social
- e. Pedagogía
- f. Jurídico
- g. Puericultura
- h. Fisioterapia
- i. Otros servicios, ¿Cuáles?

5.2 Características del CAS

- a. Rango de edades de las niñas, niños y adolescentes alojados
- b. Género de las niñas, niños y adolescentes alojados
- c. Capacidad máxima de alojamiento
- d. Cantidad de niñas, niños y adolescentes en condiciones de atender de conformidad con la capacidad presupuestal
- e. ¿Brinda atención a niñas, niños o adolescentes con discapacidad? ¿Cuáles?
- f. Número de niñas, niños y adolescentes con discapacidad atendidos en los últimos 12 meses
- g. ¿Brinda atención a niñas, niños y adolescentes víctimas de delito?
- h. Número de niñas, niños y adolescentes víctimas de delitos, atendidos en los últimos 12 meses
- i. Ingresos y egresos de niñas, niños y adolescentes al CAS durante los últimos 12 meses
- j. ¿Cuántos ingresos de niñas, niños y adolescentes mexicanos?
- k. ¿Cuántos ingresos de niñas, niños y adolescentes migrantes?
- l. ¿Cuántos egresos de niñas, niños y adolescentes mexicanos?
- m. ¿Cuántos egresos de niñas, niños y adolescentes migrantes?
- n. ¿Recibe a niñas, niños y adolescentes de otras entidades federativas?
- o. ¿Brinda acogimiento a NNA migrantes no acompañados?
- p. ¿Cuenta con instalaciones para acogimiento residencial en otras entidades federativas?
- q. ¿Cuenta con servicios en modalidad de puerta abierta?

5.3 Profesiones en el CAS

- a. Total de Personal Profesional
- b. Medicina
- c. Nutrición
- d. Psicología
- e. Trabajo Social
- f. Pedagogía
- g. Jurídico
- h. Puericultura
- i. Fisioterapia
- j. Otros: especificar

5.4 Relación de personal (Se deberá capturar la siguiente información de cada uno de los Directivos, representantes legales, profesionales, no profesionales bajo contrato y voluntarios)

- a. Tipo de personal
- b. Puesto

- c. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- d. Instrucción profesional
- e. Disciplina / Profesión
- f. Cédula profesional
- g. Función que desempeña
- h. Jornada de trabajo
- i. Teléfono 1
- j. Teléfono 2
- k. Correo electrónico 1
- l. Correo electrónico 2

6 MÓDULO DE REGISTRO DE NIÑAS, NIÑOS Y ADOLESCENTES BAJO CUSTODIA DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL (CAS), ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 111 FRACCIÓN II Y 112 FRACCIÓN III DE "LA LEY" Y 36 FRACCIÓN II DE SU REGLAMENTO;

6.1 Censo de población

- a. Número de CAS
- b. Número de expediente de la niña, niño o adolescente
- c. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- d. Fecha de ingreso
- e. Motivo de ingreso
- f. Género
- g. Edad
- h. País de origen
- i. ¿Pertenece a alguna etnia o grupo indígena?
- j. ¿Es persona con discapacidad?
- k. ¿Padece de alguna enfermedad crónica o grave?
- l. Descripción de la enfermedad
- m. Último domicilio completo antes del ingreso al CAS (entidad federativa)
- n. Escolaridad

Persona que ejerce la guarda o custodia

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- b. Domicilio
- c. Teléfono 1:
- d. Teléfono 2:
- e. Correo electrónico

De la persona que ejerce la Tutela

- a. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s).
- b. Teléfono 1:
- c. Teléfono 2:
- d. Correo electrónico

Del registro de niñas, niños y adolescentes

- a. Documentos de identidad de la niña, niño o adolescente
- b. Situación jurídica
- c. Fecha de egreso
- d. Motivo de egreso
- e. Seguimiento al proceso de reincorporación familiar o social

7 MÓDULO DE REGISTRO DE RESULTADOS DE VISITAS DE SUPERVISIÓN A CAS, MANDATADO EN LOS ARTÍCULOS 112 PENÚLTIMO PÁRRAFO Y 113 DE “LA LEY” Y 57, 58, 59 Y 60 DE SU REGLAMENTO;

7.1) Antecedentes - visitas previas

- a. Número de CAS
- b. Nombre o razón social del CAS
- c. Tipo de CAS
- d. Domicilio del CAS
- e. Teléfono 1
- f. Teléfono 2
- g. Correo electrónico
- h. Número de visitas previas durante los últimos 12 meses
- i. fechas de las visitas y autoridad (es) que practic(ó) (aron) las visitas
- j. Observaciones de las visitas
- k. ¿Se dio cumplimiento a las observaciones de las visitas?
- l. Motivo del incumplimiento
- m. ¿Cuenta con material soporte de las visitas?

7.2) Resultados - visitas

- a. Número de CAS
- b. Fecha de la visita
- c. Motivo de la visita
- d. Autoridad (es) responsable (s) que realiz (ó)(aron) la visita
- e. Personal del CAS que atendió la visita
- f. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- g. Tipo de identificación
- h. Observaciones formuladas
- i. Recomendaciones formuladas
- j. Temporalidad para atender observaciones y/o recomendaciones
- k. Especificar si se dio intervención a otra autoridad u otras autoridades con motivo del resultado de la visita

Visitas de seguimiento de observaciones

- a. ¿Cuántas visitas de seguimiento de observaciones?
- b. Fecha de la visita
- c. Tipo de observaciones y/o recomendaciones
- d. Sanciones
- e. Notas adicionales

8 MÓDULO DE EMISIÓN DE PLANES DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS Y MEDIDAS DE PROTECCIÓN, ESTABLECIDO EN LOS ARTÍCULOS 116 FRACCIÓN IV Y 121 ULTIMO PÁRRAFO DE “LA LEY” Y 49, 50, 51 Y 52 DE SU REGLAMENTO.

8.1) Datos generales de la niña, niño o adolescente

- a. Número de expediente
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- c. Sexo

- d. Fecha de nacimiento
- e. Edad
- f. Lugar de nacimiento
- g. Nacionalidad
- h. Idioma
- i. Religión
- j. ¿Pertenece a algún grupo étnico?, ¿Cuál?
- k. Peso
- l. Talla
- m. ¿Es persona con discapacidad?, ¿Cuál?
- n. Escolaridad
- o. Domicilio

8.2) Datos de ingreso

- a. Número de expediente
- b. Fecha de ingreso
- c. Motivo de ingreso
- d. Situación migratoria

8.3) Ficha de identificación

- a. Expediente
- b. Huellas dactilares

8.4) Datos generales de la persona que funja como tutor o representante jurídico

- a. Número de expediente
- b. Primer apellido, segundo apellido, nombre (s)
- c. Género
- d. Edad
- e. Parentesco
- f. Estado civil
- g. Número telefónico (con Clave Lada)
- h. ¿Es persona con discapacidad?, ¿Cuál?
- i. Escolaridad
- j. Correo electrónico
- k. Domicilio

8.5) Restitución de derechos

- a. ¿Cuál es la medida de protección dictada?
- b. ¿Qué derecho restituye la medida, acorde al artículo 13 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes?
- c. ¿Qué se solicita en la medida?
- d. ¿A quién se solicita la medida?
- e. ¿Cuál es el estado del cumplimiento de la medida?

8.6) Egreso

- f. Fecha de egreso
- g. Causas de egreso

TERCERA. El “DIF ESTATAL” se compromete a enviar a la “Procuraduría Federal de Protección”, la información que se genere de los registros a que alude la cláusula anterior, con una periodicidad mensual, dentro de los primeros cinco días hábiles del mes siguiente, en formato electrónico definido previamente por “LAS PARTES” y separado acorde a los módulos que le correspondan.

CUARTA. “LAS PARTES” acuerdan que la información proporcionada será empleada para la publicación de resultados en su versión pública, en el portal electrónico del “DIF NACIONAL”, así como para la generación de indicadores que alimenten al Sistema Nacional de Información que administra el Sistema Nacional de Protección Integral de Niñas, Niños y Adolescentes.

QUINTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, “LAS PARTES”, acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

SEXTA. “LAS PARTES”, acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:

a) Por EL “DIF ESTATAL” se nombra al Lic. Wenceslao Cota Amador con cargo de Procurador Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el “DIF NACIONAL”, se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

SÉPTIMA. “LAS PARTES”, acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que “LAS PARTES”, convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente Convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.

OCTAVA. En torno al manejo de la diversa información señalada en las cláusulas que anteceden, “LAS PARTES” se comprometen a realizar dicha transferencia de información con apego a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública Gubernamental y demás normatividad aplicable. La información generada para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico deberá sujetarse a los principios de confidencialidad y reserva previstos en los citados ordenamientos.

NOVENA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este Convenio Específico de Colaboración se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado el cambio y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

DÉCIMA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente Convenio Específico de Colaboración lo es por tiempo indeterminado comenzado a correr a partir de la firma del mismo.

DÉCIMA PRIMERA. El presente Convenio Específico de Colaboración se podrá dar por terminado a solicitud de alguna de “LAS PARTES” mediante aviso por escrito, con 30 días hábiles de anticipación.

DÉCIMA SEGUNDA. El presente Convenio Específico de Colaboración sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que no existirá relación laboral alguna con la otra parte, respecto del personal que cada uno comisione para el cumplimiento del presente convenio, por lo que en ningún caso se considerará patrón solidario, o sustituto, pues dicho personal conservará la relación laboral con la parte que originalmente le haya contratado.

DÉCIMA CUARTA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración es público de acuerdo con lo señalado en los artículos 12 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución de este instrumento jurídico, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de lo estipulado Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha

información, debiendo asegurarse que, la información que se proporcione por el personal de cada una de "LAS PARTES" designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones previstas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico o éste termine su vigencia.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en la presente cláusula podrá ser causa de responsabilidad en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA QUINTA. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello "LAS PARTES" designen por escrito para tal efecto.

Leído que fue el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo**.- Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suarez Ortiz**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Karina Teresita Zárate Félix**.- Rúbrica.- El Procurador Estatal de Protección, **Wenceslao Cota Amador**.- Rúbrica.

CONVENIO Específico de Colaboración para la asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, que celebran el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia del Estado de Sonora.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

CONVENIO ESPECIFICO DE COLABORACIÓN, PARA LA ASESORÍA PARA EL DISEÑO DE LINEAMIENTOS, MODELOS DE ATENCIÓN, PROTOCOLOS DE ACTUACIÓN Y PROCEDIMIENTOS DE RESTITUCIÓN DE DERECHOS; QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO EL "DIF NACIONAL", A TRAVÉS DE LA LIC. MARTHA YOLANDA LÓPEZ BRAVO, PROCURADORA FEDERAL DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES, ASISTIDA POR LA LIC. ADRIANA SUAREZ ORTIZ, DIRECTORA GENERAL DE REGULACIÓN DE CENTROS DE ASISTENCIA SOCIAL Y POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL ESTADO DE SONORA EN ADELANTE EL "DIF ESTATAL", REPRESENTADO POR MTRA. KARINA TERESITA ZÁRATE FÉLIX EN SU CALIDAD DE DIRECTORA GENERAL, ASISTIDA POR EL LIC. WENCESLAO COTA AMADOR, PROCURADOR DE PROTECCIÓN DE NIÑAS NIÑOS Y ADOLESCENTES DEL ESTADO DE SONORA; A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES"; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. Que con fecha cinco de junio de dos mil diecinueve "LAS PARTES", suscribieron Convenio General cuyo objeto es establecer mecanismos de intercambio de información, colaboración, coordinación y asesoría en materia de prevención, promoción, protección y restitución de derechos de niñas, niños y adolescentes, atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.
- II. Asimismo, en el Convenio descrito en el numeral anterior, se establecieron para mejor proveer la aplicación del mismo, tres ejes temáticos a saber y que son en los que se enmarca el objeto de los convenios específicos que se deriven de él., los cuales son:
 - 1.- Coordinación y colaboración para la atención de casos;
 - 2.- Intercambio de información para la implementación y actualización de sistemas, registros y bases de datos; y
 - 3.- Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.
- III. En la cláusula DÉCIMO TERCERA del Convenio General de referencia, se establece que para la ejecución de las diversas acciones señaladas en el mismo, "LAS PARTES" convienen la celebración de convenios específicos, los cuales deberán constar por escrito y describirán con precisión sus

objetivos, las actividades a realizar, calendarios y lugares de trabajo, personal involucrado, enlaces y coordinadores o responsables, recursos técnicos materiales, publicación de resultados y actividades de difusión, controles de evaluación y seguimiento, así como aquellos aspectos y elementos necesarios para determinar sus propósitos, alcances y operación.

- IV.** Derivado de lo anterior, "LAS PARTES" acuerdan la suscripción del presente Convenio Específico de Colaboración, en el marco del eje temático 3.- Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos.

DECLARACIONES

I. EL "DIF NACIONAL" declara:

I.1 Que es un organismo público descentralizado, con patrimonio y personalidad jurídica propios, normado por la Ley General de Salud y la Ley de Asistencia Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 7 de febrero de 1984 y 2 de septiembre de 2004, respectivamente, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016, teniendo como objetivos, la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo, así como la realización de las demás acciones que establezcan las disposiciones legales aplicables y entre sus atribuciones y funciones actúa en coordinación con dependencias federales, estatales y municipales en el diseño de las políticas públicas, operación de programas, prestación de servicios y la realización de acciones en la materia.

I.2 Que la Lic. Martha Yolanda López Bravo está facultada para celebrar el presente convenio de conformidad con el artículo 17, fracción XXX de su Estatuto Orgánico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de mayo de 2016.

I.3 Que la Procuraduría Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, en lo sucesivo "Procuraduría Federal de Protección", depende de la estructura del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, a fin de procurar la protección de Niñas, Niños y Adolescentes que prevé la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los Tratados Internacionales y demás disposiciones aplicables.

I.4 Que tiene establecido su domicilio en el inmueble marcado con número 340 de la Avenida Emiliano Zapata, Colonia Santa Cruz Atoyac, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03310, en la Ciudad de México, mismo que señala para todos los fines y efectos legales de este convenio, así como; de manera conjunta o indistinta, el ubicado en la calle de Francisco Sosa número 439, Colonia del Carmen, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04100, en la Ciudad de México, mismo que se señala para todos los fines y efectos legales de este convenio.

II. EL "DIF ESTATAL" declara:

II.1 Que es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 13 de la Ley de Asistencia Social para el Estado de Sonora, publicada en el Boletín Oficial del Estado de Sonora, número 48, Sección I, de fecha 16 de junio de 1986.

II.2 Que su objetivo es la promoción de la asistencia social, la prestación de servicios en ese campo e impulsar el sano desarrollo de las niñas y niños, la familia, los adultos mayores y de las personas con discapacidad, así como la realización de las demás acciones que en la materia le confieran las disposiciones aplicables.

II.3 Que la Maestra Karina Teresita Zárate Félix, en su carácter de Directora General de DIF Sonora, comparece a la formalización del presente Convenio de Coordinación, personalidad que acredita mediante nombramiento No. 03.01.1/D-60/15, de fecha 13 de septiembre de 2015, expedido por el Ejecutivo Estatal y con base a las facultades que le otorga el Artículo 25, fracciones II y V de la Ley 35 de Asistencia Social.

II.4 Que para efectos del presente convenio señala como domicilio legal el ubicado en Boulevard Luis Encinas Johnson y Calle Francisco Monteverde esquina, Colonia San Benito en la ciudad de Hermosillo, Sonora.

De conformidad con los artículos 1° y 4° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 26, 29 fracción III, 107, 111, 112 y 122 de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; "LAS PARTES" se comprometen de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. El objetivo del presente Convenio Específico de Colaboración es impulsar la homologación de requisitos para constituirse como Familia de acogida a través de la "Procuraduría Federal de Protección" y para dar cumplimiento a los compromisos establecidos en el Convenio General de Colaboración firmado por "LAS PARTES" en fecha cinco de junio de dos mil diecinueve, respecto de diseñar mecanismos tendientes a homologar lineamientos y procedimientos de restitución de derechos; así como modelos, protocolos y demás herramientas metodológicas de prevención, promoción, protección y actuación en materia de infancia y adolescencia atendiendo a lo dispuesto en "LA LEY", y de conformidad con los respectivos ámbitos de competencia concurrente, federal y local.

Al respecto, para un mejor proveer en la aplicación del presente Convenio Específico de Colaboración se indica el tercer eje temático a saber:

III. Asesoría para el diseño de lineamientos, modelos de atención, protocolos de actuación y procedimientos de restitución de derechos;

SEGUNDA. Derivado del fundamento jurídico que enmarca el presente Convenio Específico de Colaboración y en función del Interés Superior de la Niñez; el "DIF ESTATAL", se compromete a promover la homologación de los requisitos para constituirse como Familia de Acogida, con el fin de garantizar que las familias interesadas en solicitar la autorización para constituirse como Familia de acogida, además de cumplir con los requisitos previstos en los artículos 62 en relación con el artículo 72 del Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes, deberá proporcionar la siguiente información complementaria:

I. El escrito al que hace referencia el artículo 72 fracción primera, deberá de ir debidamente firmado por el o las partes interesadas. Cuando se trate de un matrimonio por ambos miembros.

II. Cédula Única del Registro de Población de cada uno de los integrantes de la familia;

III. Identificación oficial con fotografía de la o las personas solicitantes expedida por la autoridad oficial credencial de elector, pasaporte o cedula profesional;

IV. Comprobante de domicilio, en caso de que se cuente con más de un domicilio se presentará el comprobante de cada uno de los domicilios reportados

V. Domicilio para oír y recibir notificaciones

VI. Original y copia de título de propiedad del o los inmuebles señalado como domicilio familiar en donde se pretenda acoger a la niña, niño o adolescente o contrato de compraventa del inmueble realizado ante notario, o en su caso el contrato de arrendamiento a favor del o los solicitantes.

VII. En caso de no constar con el requisito anterior, se podrá presentar documento expedido por el Registro Público de la Propiedad del lugar donde se encuentre el inmueble, en donde se acredite la propiedad de éste.

VIII. Copia certificada del acta de nacimiento de la o las personas solicitantes del acogimiento;

IX. En su caso copia certificada del acta de matrimonio o acta, constancia o certificado de concubinato emitido por autoridad judicial;

X. Comprobante de ingresos el cual podrá ser recibo de nómina de los tres últimos meses expedido por la empresa o institución pública donde labora. En el caso de que ambos solicitantes trabajen, será requerido el comprobante de ingresos de ambos.

XI. Constancia de servicios, expedida por la empresa o institución donde labora(n) en la que señale como mínimo, la antigüedad en el trabajo laboral y sueldo mensual.

XII. En caso de no contar con ninguno de los requisitos señalados en las fracciones VI y VII del presente artículo, se podrán presentar los tres últimos estados de cuenta con sello y firma de la institución bancaria correspondiente; o declaración anual de impuestos en donde se avalen los ingresos del año fiscal inmediato anterior a que se presente la solicitud.

XIII. Resultado de la evaluación integral de la Familia de Acogida que determine su aptitud para proveer cuidados alternativos con base en las necesidades específicas de la niña, niño o adolescente;

XIV. Resultado de la evaluación del desempeño de la familia de acogida, realizada por el equipo multidisciplinario de la Procuraduría de Protección de Niñas, Niños, Adolescentes y la Familia del Estado de Sonora.

XV. Examen médico practicado a cada integrante de la familia, expedido por el IMSS, ISSSTE o por Institución Pública del Sector Salud según sea el caso, (con vigencia de 45 días naturales a partir de su expedición).

XVI. Resultados de la valoración psicológica a cada integrante de la familia practicada por un profesional en la materia, que cuente con su debido nombramiento y con la autorización correspondiente para tal fin, expedida por el personal especializado del DIF Estatal Sonora.

XVII. Estudio socioeconómico practicado por un profesionista en trabajo social, que cuente con su debido nombramiento y con la autorización correspondiente para tal fin, expedida por el DIF Estatal Sonora.

XVIII. Constancia de haber tomado el Curso de Capacitación sobre Familia de Acogida a que hace referencia el artículo 63 del Reglamento de la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes.

XIX. Carta de Antecedentes No penales del o los solicitantes.

TERCERA. “LAS PARTES” acuerdan que la información señalada en la cláusula anterior, será considerada como los requisitos mínimos para fungir como Familia de Acogida.

CUARTA. Para el adecuado funcionamiento del presente instrumento, “LAS PARTES”, acuerdan que la administración y el uso de la información en posesión de cada una de ellas será empleada para efectos de consulta, generación de estadísticas e indicadores, en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

QUINTA. “LAS PARTES”, acuerdan nombrar como enlaces para efectos del cumplimiento del objetivo del presente Convenio Específico a:

a) Por EL “DIF ESTATAL” se nombra al Lic. Wenceslao Cota Amador con cargo de Procurador Estatal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

b) Por el “DIF NACIONAL”, se nombra a la Lic. Martha Yolanda López Bravo con cargo de Procuradora Federal de Protección de Niñas, Niños y Adolescentes, el cual lo desempeñará por tiempo indefinido o cuando las partes decidan su cambio.

SEXTA. “LAS PARTES”, acuerdan hacer de su conocimiento cualquier cambio al nombramiento descrito en la cláusula inmediata anterior; caso en el que “LAS PARTES”, convienen integrar el nuevo nombramiento como Anexo al presente convenio para que surta los efectos legales relativos al mismo.

SÉPTIMA. Las comunicaciones referentes a cualquier aspecto de este Convenio Específico de Colaboración, se deberán dirigir a los domicilios señalados en el apartado de declaraciones.

Los cambios de domicilio que efectúen “LAS PARTES”, deberán notificarse dentro de los cinco días hábiles previos a la fecha del cambio, en caso contrario no se considerará como efectuado y cualquier notificación se entenderá como debidamente realizada cuando se envíe al domicilio originalmente declarado.

OCTAVA. “LAS PARTES” convienen que la vigencia del presente Convenio Específico de Colaboración es por Tiempo Indeterminado y aplicará a partir de la fecha de su firma.

NOVENA. El presente Convenio Específico de Colaboración se podrá dar por terminado a solicitud de alguna de “LAS PARTES” mediante aviso por escrito, con 30 días hábiles de anticipación.

DECIMA. El presente Convenio Específico de Colaboración sólo podrá ser modificado y/o adicionado mediante la firma del Convenio Modificatorio correspondiente.

DÉCIMA PRIMERA. “LAS PARTES” acuerdan que no existirá relación laboral alguna con la otra parte, respecto del personal que cada uno comisione para el cumplimiento del presente convenio, por lo que en ningún caso se considerará patrón solidario, o sustituto, pues dicho personal conservará la relación laboral con la parte que originalmente le haya contratado.

DÉCIMA SEGUNDA. “LAS PARTES” manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración es público de acuerdo con lo señalado en los artículos 12 y 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; sin embargo, guardarán confidencialidad estricta, respecto de la información que

mutuamente se proporcionen o por aquella a la que tengan acceso con motivo de la ejecución de este instrumento jurídico, de manera especial la clasificada como confidencial o reservada en términos de lo estipulado Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normatividad aplicable en la materia, salvo que se cuente con la previa autorización escrita de quien sea responsable de dicha información, debiendo asegurarse que, la información que se proporcione por el personal de cada una de "LAS PARTES" designe, sea manejada bajo estricta confidencialidad.

Las obligaciones previstas en esta cláusula permanecerán vigentes y serán exigibles aún en el caso de que "LAS PARTES" dieran por terminado de manera anticipada el presente instrumento jurídico o éste termine su vigencia.

El incumplimiento de la obligación de confidencialidad prevista en la presente cláusula podrá ser causa de responsabilidad en términos de lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables.

DÉCIMA TERCERA. "LAS PARTES" manifiestan que el presente Convenio Específico de Colaboración es producto de la buena fe, por lo que realizarán todas las acciones que estén a su alcance y sean inherentes a su cumplimiento; sin embargo, en caso de que existan controversias deberán solucionarse por las personas que para ello "LAS PARTES" designen por escrito para tal efecto.

Leído que fue el presente Convenio Específico de Colaboración y enteradas las partes de su contenido y alcance legal, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los cinco días del mes de junio de 2019.- Por el DIF Nacional: la Procuradora Federal, **Martha Yolanda López Bravo**.- Rúbrica.- La Directora General de Regulación de Centros de Asistencia Social, **Adriana Suarez Ortiz**.- Rúbrica.- Por el DIF Estatal: la Directora General, **Karina Teresita Zárate Félix**.- Rúbrica.- El Procurador Estatal de Protección, **Wenceslao Cota Amador**.- Rúbrica.

CALENDARIO de presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- SALUD.- Secretaría de Salud.- Unidad de Administración y Finanzas.- Dirección General de Programación y Presupuesto.

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

Pesos

Clave	Unidad Responsable	Total Anual	C a l e n d a r i o M e n s u a l											
			Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
	Total Secretaría de Salud	128,826,414,373	6,839,543,424	9,428,762,019	7,668,359,105	11,423,477,055	8,407,702,101	7,965,593,005	16,896,037,230	12,813,895,527	12,741,536,975	13,503,524,328	13,909,788,462	8,228,195,142
	Sector Central	17,007,336,494	480,397,761	2,188,208,313	1,053,702,589	3,803,030,939	823,358,152	644,270,202	3,769,930,805	563,941,281	624,762,461	854,207,227	944,962,170	1,256,564,594
100	Secretaría	110,077,745	6,973,626	7,635,849	8,061,970	7,830,481	9,918,702	8,037,385	7,650,978	7,301,632	7,740,065	10,058,465	13,963,457	14,905,135
111	Abogado General	73,826,698	4,188,078	5,083,444	5,189,402	6,186,842	6,687,119	6,424,079	6,302,396	6,068,675	6,374,836	6,996,059	6,868,782	7,456,986
112	Dirección General de Comunicación Social	63,342,690	3,509,850	4,538,217	4,607,551	6,529,195	6,982,219	5,148,280	5,117,354	4,828,866	4,961,874	5,010,324	6,147,887	5,961,073
114	Unidad de Análisis Económico	22,108,711	509,760	889,452	834,861	1,221,145	1,293,525	1,251,592	1,211,582	1,228,876	1,219,472	3,871,697	3,954,072	4,622,677
160	Comisión Coordinadora de Institutos Nacionales de Salud y Hospitales de Alta Especialidad	1,182,117,693	71,703,078	90,631,804	96,351,900	79,182,566	106,452,836	102,240,175	94,555,792	87,806,834	123,231,927	124,709,346	106,122,697	99,128,738
170	Unidad Coordinadora de Vinculación y Participación Social	44,088,003	2,744,161	3,624,209	3,475,578	3,276,693	3,461,066	3,435,832	3,435,570	3,232,844	3,390,248	4,095,270	4,674,194	5,242,338
171	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud	36,748,975	1,814,714	2,469,610	2,570,182	2,303,050	2,532,305	2,493,881	2,432,369	2,150,242	2,334,214	3,753,371	5,726,193	6,168,844
172	Dirección General de Relaciones Internacionales	313,708,631	1,036,911	1,974,612	24,847,365	33,635,161	24,726,319	24,734,247	73,710,545	24,620,750	24,741,198	25,944,638	26,573,657	27,163,228
300	Subsecretaría de Prevención y Promoción de la Salud	61,127,699	3,248,411	3,308,410	3,548,567	3,212,831	3,545,036	3,512,886	3,416,094	3,207,996	3,481,724	8,354,108	9,914,172	12,377,464
310	Dirección General de Promoción de la Salud	338,617,139	5,651,917	106,798,593	5,154,092	4,658,755	158,517,733	5,228,822	5,051,903	4,658,755	5,148,814	7,559,565	10,590,421	19,597,769
313	Secretariado Técnico del Consejo Nacional de Salud Mental	101,938,209	5,501,504	5,883,980	6,817,710	5,756,295	7,120,922	7,009,853	6,366,396	17,637,293	6,320,547	8,752,150	11,824,900	12,946,659
315	Secretariado Técnico del Consejo Nacional para la Prevención de Accidentes	39,598,926	1,294,193	26,909,013	1,281,923	1,076,905	1,140,484	1,135,872	1,121,232	1,078,907	1,045,723	956,533	1,274,294	1,283,847
316	Dirección General de Epidemiología	544,193,400	27,172,735	83,460,520	31,950,423	28,444,228	73,778,772	31,029,876	30,297,961	27,710,097	30,155,594	55,113,073	60,073,583	65,006,538
500	Unidad de Administración y Finanzas	1,676,948,879	2,757,606	1,365,256,299	147,978,000	3,066,031	3,429,907	3,474,871	3,177,816	2,999,337	3,242,545	5,880,556	8,372,330	127,313,581
510	Dirección General de Programación y Presupuesto	112,613,205	4,853,848	6,333,463	6,230,854	7,543,837	9,030,434	8,071,792	8,011,105	7,556,392	8,121,246	13,765,670	15,577,980	17,516,584
511	Dirección General de Tecnologías de la Información	72,001,108	2,570,384	5,862,258	5,960,384	5,617,420	6,033,972	5,830,912	5,778,507	5,580,647	5,839,422	6,490,418	7,923,285	8,513,499
512	Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales	203,882,538	11,354,807	17,052,152	20,691,618	14,627,465	15,998,718	15,231,951	15,328,095	14,522,001	15,152,925	18,700,059	21,096,323	24,126,424
513	Dirección General de Recursos Humanos y Organización	432,774,434	14,711,641	32,649,416	32,196,677	32,199,608	34,539,778	33,984,757	22,086,626	18,434,602	19,984,324	47,938,021	56,454,067	87,594,917
514	Dirección General de Desarrollo de la Infraestructura Física	175,478,640	4,938,053	7,627,043	8,216,396	8,632,493	17,717,734	17,830,279	17,059,968	16,709,953	17,169,163	18,615,271	19,777,562	21,184,727
600	Subsecretaría de Integración y Desarrollo del Sector Salud	43,235,867	1,969,700	2,831,902	2,796,263	2,527,743	2,889,551	2,582,719	2,538,463	2,386,878	2,590,062	5,569,181	6,861,751	7,691,654
610	Dirección General de Calidad y Educación en Salud	3,348,508,943	226,488,641	229,089,964	231,641,525	228,946,112	239,537,094	248,128,142	246,927,159	226,097,969	229,012,193	374,461,686	414,816,664	453,361,794
611	Dirección General de Planeación y Desarrollo en Salud	7,922,076,182	71,093,572	170,922,737	396,550,041	3,310,335,998	81,188,061	100,850,544	3,201,861,298	71,935,634	96,935,623	88,639,712	115,895,158	215,867,804
613	Dirección General de Información en Salud	65,663,451	3,187,689	5,404,658	5,048,134	4,618,484	5,086,669	4,909,908	4,799,826	4,596,000	4,883,216	6,622,726	7,864,262	8,641,879
614	Dirección General de Evaluación del Desempeño	22,658,728	1,122,884	1,970,708	1,701,173	1,601,601	1,749,196	1,691,547	1,691,770	1,590,101	1,685,506	2,349,328	2,614,479	2,890,435
	Órganos Administrativos Desconcentrados	83,222,906,636	2,983,441,768	5,265,049,892	4,444,516,136	5,465,378,260	5,184,623,796	5,270,054,819	10,737,133,493	10,126,126,902	9,653,073,105	10,404,194,042	10,335,976,160	3,353,338,263
E00	Administración del Patrimonio de la Beneficencia Pública	62,640,865	3,397,573	3,682,010	4,109,979	4,043,563	4,461,272	5,468,667	5,152,101	5,308,085	6,095,097	6,219,963	8,847,068	5,855,487
I00	Centro Nacional de la Transfusión Sanguínea	98,024,375	4,579,116	6,569,867	6,957,812	6,272,014	8,292,208	6,508,262	7,869,826	6,573,056	7,189,470	17,674,484	9,368,011	10,170,249
K00	Centro Nacional para la Prevención y el Control del VIH/SIDA	412,953,847	2,274,138	5,201,170	5,036,521	53,618,290	4,982,975	7,749,048	40,050,616	88,545,366	69,336,084	13,038,961	110,696,538	12,424,140
L00	Centro Nacional de Equidad de Género y Salud Reproductiva	2,366,656,129	8,164,660	658,965,802	10,430,431	147,823,484	73,606,955	10,058,683	613,429,791	153,827,420	166,495,302	344,445,474	163,911,114	15,497,013
M00	Comisión Nacional de Arbitraje Médico	96,724,056	5,001,355	7,214,437	6,870,552	6,536,907	6,425,036	6,361,918	6,336,411	5,784,124	5,960,764	12,204,585	13,482,202	14,545,765

N00	Servicios de Atención Psiquiátrica	1,051,990,059	70,318,715	76,641,682	85,814,103	85,162,069	92,702,741	82,949,058	90,121,445	81,166,021	90,574,834	91,224,310	113,071,996	92,243,085
O00	Centro Nacional de Programas Preventivos y Control de Enfermedades	928,790,597	11,098,453	222,364,856	20,066,436	17,052,545	170,303,875	18,072,218	261,314,880	21,797,777	22,890,237	105,147,435	28,874,872	29,807,013
Q00	Centro Nacional de Trasplantes	24,715,240	759,066	1,320,588	1,226,567	1,166,655	1,394,394	1,325,416	1,159,510	1,114,313	1,227,179	4,289,636	4,342,212	5,389,704
R00	Centro Nacional para la Salud de la Infancia y la Adolescencia	2,165,398,127	3,143,932	50,804,039	404,349,700	3,560,913	51,526,376	3,890,061	425,672,814	3,560,913	3,854,683	18,434,902	606,190,447	590,409,347
S00	Comisión Federal para la Protección contra Riesgos Sanitarios	705,039,815	47,738,849	49,249,307	55,909,992	49,068,951	55,639,189	54,081,322	53,871,133	49,048,362	54,244,531	64,333,109	85,906,389	85,948,681
T00	Centro Nacional de Excelencia Tecnológica en Salud	42,896,965	2,151,723	3,287,118	3,204,128	3,162,830	3,450,784	3,059,393	3,601,970	3,140,840	4,381,836	4,367,870	4,348,445	4,740,028
U00	Comisión Nacional de Protección Social en Salud	74,556,294,861	2,788,285,629	4,139,664,153	3,797,730,252	4,940,169,260	4,666,478,708	5,013,367,281	9,184,723,529	9,666,781,586	9,177,252,408	9,666,949,395	9,104,944,240	2,409,948,420
V00	Comisión Nacional de Bioética	30,556,327	1,717,644	2,340,578	2,704,157	2,259,990	2,385,433	2,422,399	2,398,109	2,247,169	2,578,338	2,715,581	3,339,291	3,447,638
X00	Comisión Nacional contra las Adicciones	680,225,373	34,810,915	37,744,285	40,105,506	145,480,789	42,973,850	54,741,093	41,431,358	37,231,870	40,992,342	53,148,337	78,653,335	72,911,693
	Entidades Paraestatales	28,596,171,243	2,375,703,895	1,975,503,814	2,170,140,380	2,155,067,856	2,399,720,153	2,051,267,984	2,388,972,932	2,123,827,344	2,463,701,409	2,245,123,059	2,628,850,132	3,618,292,285
M7A	Centro Regional de Alta Especialidad de Chiapas	1,422,928,690	95,620,016	93,649,980	133,907,121	141,822,242	166,840,344	117,323,029	113,010,906	95,730,031	110,400,192	69,958,274	129,277,673	155,388,882
M7F	Instituto Nacional de Psiquiatría Ramón de la Fuente Muñiz	392,716,188	23,922,980	23,687,732	29,544,022	28,162,264	29,286,842	25,660,784	33,890,695	44,802,759	36,092,748	26,358,253	37,946,131	53,360,978
M7K	Centros de Integración Juvenil, A.C.	799,265,607	38,993,088	51,660,106	65,570,354	50,593,843	61,273,813	50,281,535	58,619,243	43,740,265	58,582,282	47,052,364	72,092,597	200,826,317
NAW	Hospital Juárez de México	1,508,853,547	130,441,587	122,620,322	115,080,436	106,299,487	118,855,201	104,814,508	124,608,946	112,167,543	137,398,076	118,769,903	116,730,207	201,067,331
NBB	Hospital General "Dr. Manuel Gea González"	1,122,288,716	104,984,813	80,792,095	90,832,383	91,220,637	99,172,537	79,172,128	98,595,903	83,702,166	98,046,223	75,069,465	95,281,563	125,418,803
NBD	Hospital General de México "Dr. Eduardo Liceaga"	3,351,486,685	183,504,234	222,075,146	251,245,543	243,174,584	273,668,658	236,629,361	280,791,401	239,251,851	294,808,729	262,511,280	340,808,607	523,017,291
NBG	Hospital Infantil de México Federico Gómez	1,613,860,577	230,856,708	105,221,425	154,872,050	105,632,135	125,410,616	115,186,773	141,836,001	111,005,643	137,488,646	113,723,406	126,678,092	145,949,082
NBQ	Hospital Regional de Alta Especialidad del Bajío	1,131,479,023	108,089,407	93,564,767	82,143,581	101,916,477	95,120,975	86,483,520	83,488,974	93,953,696	91,381,647	83,137,323	87,480,701	124,717,955
NBR	Hospital Regional de Alta Especialidad de Oaxaca	579,728,088	90,735,296	37,711,621	42,019,565	39,996,057	47,935,339	40,876,712	44,913,432	39,047,121	47,689,981	41,711,913	55,308,304	51,782,747
NBS	Hospital Regional de Alta Especialidad de la Península de Yucatán	995,349,701	62,713,248	61,472,294	89,686,119	78,349,561	83,088,707	72,755,252	85,011,694	79,982,533	98,003,190	63,495,732	79,073,168	141,718,203
NBT	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ciudad Victoria "Bicentenario 2010"	779,048,725	88,478,916	62,888,713	65,129,188	62,115,727	64,769,682	52,549,352	63,856,500	60,080,986	74,850,048	60,519,111	74,265,679	49,544,823
NBU	Hospital Regional de Alta Especialidad de Ixtapaluca	1,324,851,168	93,606,328	115,915,224	123,817,814	111,513,410	115,215,244	92,431,164	121,173,001	110,170,953	123,398,855	82,595,780	101,232,264	133,781,131
NBV	Instituto Nacional de Cancerología	1,439,991,855	110,962,685	69,013,525	73,925,694	104,188,093	111,274,835	98,222,165	133,059,228	93,025,754	105,972,820	198,349,251	213,257,936	128,739,869
NCA	Instituto Nacional de Cardiología Ignacio Chávez	1,341,002,851	221,885,595	129,040,392	88,565,684	75,806,928	84,587,569	74,212,905	103,776,984	91,714,198	97,261,306	113,345,028	125,327,431	135,478,831
NCD	Instituto Nacional de Enfermedades Respiratorias Ismael Cosío Villegas	1,272,847,507	90,801,415	69,813,765	83,114,198	99,340,535	118,469,327	97,384,627	126,642,231	95,937,606	133,877,694	110,464,056	130,915,277	116,086,776
NCE	Instituto Nacional de Geriátrica	100,442,238	3,128,588	3,137,560	4,099,941	17,800,553	9,289,275	6,278,752	9,287,817	8,236,500	10,892,792	8,519,795	7,877,573	11,893,092
NCG	Instituto Nacional de Ciencias Médicas y Nutrición Salvador Subirán	1,590,753,692	83,389,665	117,504,814	128,791,738	117,917,457	125,121,825	106,506,725	126,944,150	126,357,674	141,879,248	166,331,599	162,227,687	187,781,110
NCH	Instituto Nacional de Medicina Genómica	198,981,395	12,914,817	10,594,110	11,949,941	11,423,660	11,580,396	10,788,808	14,520,629	12,022,945	18,332,515	17,456,382	30,358,698	37,038,494
NCK	Instituto Nacional de Neurología y Neurocirugía Manuel Velasco Suárez	876,633,553	73,573,291	56,185,090	66,038,511	68,676,567	64,807,750	63,394,861	65,591,860	76,374,732	72,380,451	75,865,728	84,599,893	109,144,819
NCZ	Instituto Nacional de Pediatría	1,806,597,244	170,701,608	99,361,497	118,253,357	131,862,107	151,419,186	118,660,023	171,530,042	155,094,483	175,901,035	149,988,410	172,483,859	191,341,637
NDE	Instituto Nacional de Perinatología Isidro Espinosa de los Reyes	983,802,976	67,830,381	71,076,705	78,901,310	79,552,006	84,657,742	73,524,458	82,858,019	75,436,833	93,276,112	74,073,852	73,876,528	128,739,030
NDF	Instituto Nacional de Rehabilitación Luis Guillermo Ibarra	1,512,598,363	112,818,265	110,348,015	113,623,274	106,746,737	117,194,876	102,354,322	118,723,386	106,221,659	123,753,561	98,080,526	131,831,334	270,902,408
NDY	Instituto Nacional de Salud Pública	487,137,796	47,155,001	30,730,241	28,400,564	42,812,729	29,744,350	32,911,852	34,887,031	35,340,184	40,654,016	56,846,841	41,864,940	65,790,047
NHK	Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia	1,963,525,058	128,595,963	137,438,675	130,627,992	138,144,060	210,935,264	192,884,368	151,354,859	134,429,229	141,379,242	130,896,787	138,053,990	328,782,629

Ciudad de México, a 27 de diciembre de 2019.- El Director General de Programación y Presupuesto, **Francisco Martínez Martínez**.- Rúbrica.

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

ACUERDO por el que se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano, para el ejercicio fiscal 2020.

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

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal (LOAPF); 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 11 de la Ley de Vivienda (LV); 176; 178 y 179 del Reglamento de la LFPRH; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo (LFPA); 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 (PEF 2020), y 1; 3, 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas.

Que la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en su artículo 4 fracción I, reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia.

Que en el marco de los tratados internacionales a los cuales se ha adherido México, como la Agenda 2030 y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en especial el Objetivo 1: "Poner fin a la pobreza en todas sus formas en todo el mundo", en específico la meta 1.4, la cual reconoce la relevancia de garantizar que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos, así como acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de las tierras y otros bienes, la herencia, los recursos naturales, las nuevas tecnologías apropiadas y los servicios financieros, incluida la microfinanciación.

Así mismo, el Objetivo 11: "Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles"; en específico las metas 11.1, 11.3, 11.7, 11.a y 11.b, las cuales para 2030, resaltan la importancia de asegurar el acceso de todas las personas a viviendas y servicios básicos adecuados, seguros y asequibles, así como de mejorar los barrios marginales; de aumentar la urbanización inclusiva, sostenible y la capacidad para una planificación y gestión participativas, integradas y sostenibles de los asentamientos humanos; de proporcionar acceso universal a zonas verdes y espacios públicos seguros, inclusivos y accesibles, en particular para las mujeres y la niñez, las personas de edad y las personas con discapacidad; de apoyar los vínculos económicos, sociales y ambientales positivos entre las zonas urbanas, periurbanas y rurales mediante el fortalecimiento de la planificación del desarrollo nacional y regional y finalmente de aumentar sustancialmente el número de ciudades y asentamientos humanos que adoptan y ponen en marcha políticas y planes integrados para promover la inclusión, el uso eficiente de los recursos, la mitigación del cambio climático y la adaptación a él y la resiliencia ante los desastres.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, indica que se deberá conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicanos en el marco de la Administración Pública Federal, promoviendo, respetando, protegiendo y garantizando el reconocimiento pleno y el ejercicio de los

derechos de los pueblos indígenas y afromexicanos reconocidos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país sea parte.

Que el artículo 17 de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres dispone que La Política Nacional en Materia de Igualdad entre mujeres y hombres deberá establecer las acciones conducentes a lograr la igualdad sustantiva en el ámbito, económico, político, social y cultural, conforme lo siguiente: fomentar la igualdad entre mujeres y hombres en todos los ámbitos de la vida; asegurar que la planeación presupuestal incorpore la perspectiva de género, apoye la transversalidad y prevea el cumplimiento de los programas, proyectos y acciones para la igualdad entre mujeres y hombres; y promover la igualdad de acceso y el pleno disfrute de los derechos sociales para las mujeres y los hombres.

Que la Ley General del Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente, en su artículo 23 considera los criterios para contribuir al logro de los objetivos de la política ambiental, la planeación del desarrollo urbano y la vivienda, además de cumplir con lo dispuesto en el artículo 27 constitucional en materia de asentamientos humanos.

Que la Ley General para la prevención social de la violencia y la delincuencia, señala que son el conjunto de políticas públicas, programas y acciones orientadas a reducir factores de riesgo que favorezcan la generación de violencia y delincuencia, así como a combatir las distintas causas y factores que la generan. Se deberá contribuir a proveer a las personas protección en las áreas de libertad, seguridad y justicia, con base en objetivos precisos, claros y medibles, a través de: I. La incorporación de la prevención como elemento central de las prioridades en la calidad de vida de las personas; II. El diagnóstico de seguridad a través del análisis sistemático de los problemas de la delincuencia, sus causas, los factores de riesgo y las consecuencias; III. Los diagnósticos participativos; IV. Los ámbitos y grupos prioritarios que deben ser atendidos; V. La movilización y construcción de una serie de acciones interinstitucionales que tengan capacidad para abordar las causas y que incluyan a la sociedad civil; VI. El desarrollo de estrategias de prevención social de la violencia y la delincuencia; y VII. El monitoreo y evaluación continuos.

Que el 14 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforma la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la fracción IX del artículo 8 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, disposiciones que facultan a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano para la ejecución y construcción de obras de infraestructura y equipamiento para el desarrollo regional y urbano.

Que también el día 14 de mayo de 2019 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se reforman y adicionan diversas disposiciones de la Ley de Vivienda, mediante las cuales se faculta a la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, entre otros temas, a fomentar esquemas financieros y programas que combinen recursos provenientes del crédito, ahorro, subsidio y otras aportaciones, para generar opciones que respondan a las necesidades de vivienda de los distintos sectores de la población, preferentemente de los que se encuentren en situación de pobreza y a los productores sociales.

Que la Ley de Planeación establece en su Artículo 3º que se entiende por Planeación Nacional del Desarrollo a la ordenación racional y sistemática de acciones que, con base al ejercicio de las atribuciones del Ejecutivo Federal en materia de regulación y promoción de la actividad económica, social, política, cultural, de protección al ambiente y aprovechamiento racional de los recursos naturales, así como de ordenamiento territorial de los asentamientos humanos y desarrollo urbano, tiene como propósito la transformación de la realidad del país, de conformidad con las normas, principios y objetivos que la propia Constitución y la Ley establecen.

Que el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) deberá considerar que sus acciones y apoyos, cumplan con lo establecido en la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano, en sus artículos 4 y 5, referentes a que toda política pública de ordenamiento territorial, desarrollo y planeación urbana y coordinación metropolitana deberá observar los principios de equidad e inclusión; el derecho a la propiedad urbana; coherencia y racionalidad; participación democrática y transparencia; productividad y eficiencia; protección y progresividad del equipamiento urbano y espacio público; resiliencia, seguridad urbana y riesgos; sustentabilidad ambiental, accesibilidad universal y movilidad.

Que en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se establece en sus artículos 29 y 30, las disposiciones generales que deberán atender los Programas sujetos a Reglas de Operación.

Que en el segundo párrafo del artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria se establece que las dependencias, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector o, en su caso, las entidades no coordinadas serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las

modificaciones a aquellas que continúen vigentes, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DAN A CONOCER LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

Contenido

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.- Introducción

- 1.1 Diagnóstico
- 1.2 Problemática
- 1.3 Alineación
- 1.4 Glosario

Capítulo II.- De los Objetivos

- 2.1 General
- 2.2 Específicos

Capítulo III.- De los Lineamientos Generales

- 3.1 Cobertura
- 3.2 Población Potencial
- 3.3 Población Objetivo
- 3.4 Criterios de elegibilidad de los municipios
 - 3.4.1 Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en Ámbito Urbano y Regularización y Certeza Jurídica
 - 3.4.2 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial
- 3.5 De las solicitudes para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial
- 3.6 Criterios de priorización de los proyectos

Capítulo IV.- De las Vertientes, Modalidades y Tipos de Apoyo

- 4.1 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios
- 4.2 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano
- 4.3 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica
- 4.4 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

Capítulo V.- De las obligaciones y atribuciones de las Instancias Participantes

- 5.1 De la Instancia Normativa
- 5.2 De la Unidad Responsable del Programa
- 5.3 De las Áreas Responsables de las Vertientes
 - 5.3.1 De las obligaciones y atribuciones de las Áreas Responsables de las Vertientes
- 5.4 De las Instancias Auxiliares
- 5.5 De las Instancias Solicitantes
- 5.6 De las Instancias Ejecutoras
 - 5.6.1 De las obligaciones generales de las Instancias Ejecutoras
- 5.7 De otras Instancias Participantes
 - 5.7.1 Del Comité de Validación
 - 5.7.2 De la Comisión Dictaminadora de los Programas Territoriales Operativos
 - 5.7.3 Del Comité de Financiamiento y Comité de Evaluación Técnica
 - 5.7.4 De los Prestadores de Servicios

- 5.7.5 Residente Comunitario
- 5.7.6 Del Comité Comunitario
- 5.7.7 De la Contraloría Social

Capítulo VI.- Otras disposiciones

- 6.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios
- 6.2 De los gastos de operación del programa
- 6.3 De la coordinación institucional
- 6.4 Del padrón de beneficiarios del Programa
- 6.5 De la evaluación y monitoreo
 - 6.5.1 De la evaluación
 - 6.5.2 Del monitoreo
- 6.6 De la auditoría
- 6.7 De la transparencia, difusión y protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción
 - 6.7.1 De la transparencia
 - 6.7.2 De los datos personales y su protección
 - 6.7.3 De la difusión
 - 6.7.4 De la protección de recursos en época electoral y combate a la corrupción
- 6.8 De las quejas y denuncias
- 6.9 De los derechos humanos
- 6.10 De los anexos transversales

TÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR VERTIENTE

Capítulo VII.- Lineamientos Específicos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

- 7.1 Tipos y Montos de Apoyo
 - 7.1.1 Aportaciones Locales
- 7.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos
 - 7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente
 - 7.2.2 Requisitos específicos por Modalidad
- 7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
 - 7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias
 - 7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias
- 7.4 Mecánica Operativa

Capítulo VIII.- Lineamientos Específicos de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano

- 8.1 Tipos y Montos de Apoyo
 - 8.1.1 Aportaciones
- 8.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos
 - 8.2.1 Requisitos generales de la Vertiente
 - 8.2.2 Requisitos específicos por Modalidad
- 8.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias
 - 8.3.1 Derechos de las personas beneficiarias
 - 8.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- 8.3.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

- 8.4 Mecánica Operativa

Capítulo IX.- Lineamientos Específicos de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

- 9.1 Tipos y Montos de Apoyo

- 9.2 Requisitos de elegibilidad

- 9.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

- 9.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

- 9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

- 9.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- 9.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- 9.4 Mecánica Operativa

Capítulo X Lineamientos Específicos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

- 10.1 Tipos y Montos de Apoyo

- 10.1.1 Aportaciones Locales

- 10.2 Requisitos generales de la Vertiente

- 10.3 Criterios de selección por Modalidad

- 10.4 Mecánica Operativa

Transitorios

Anexos

TÍTULO I. DISPOSICIONES GENERALES

Capítulo I.- Introducción

La forma acelerada de expansión de las ciudades en México y América Latina se caracteriza por un fenómeno de segregación¹ residencial, el cual se refleja principalmente en la presencia de viviendas con mayores ingresos en las zonas más céntricas y de viviendas con menores ingresos en las zonas periféricas de las ciudades.²

A partir de dicha dinámica, se ha formado y consolidado un modo dominante de poblamiento caracterizado por una planeación deficiente, en el que no solo se evidencia el alto índice de rezago urbano y social, sino también la perpetuación de condiciones precarias de habitabilidad en la vivienda, de desigualdad y exclusión territorial, irregularidad de la tenencia de la tierra, deficiente accesibilidad, problemas de movilidad, infraestructura urbana y equipamientos deficientes, que en su conjunto dificultan el ejercicio del *Derecho a la Ciudad*.

En este sentido, la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU) tiene el firme compromiso de contribuir a disminuir el rezago urbano y social en los territorios de atención prioritaria de las ciudades del país, mediante la ejecución directa de obras de equipamiento urbano, espacio público, movilidad, conectividad, vivienda, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, así como el fomento a la planeación urbana a nivel municipal, metropolitano y entidad federativa. Es por ello que desde el Gobierno Federal se impulsaron modificaciones normativas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano a fin de dotar a la SEDATU de las atribuciones suficientes para la ejecución de las obras y acciones.

¹ De acuerdo con Schteingart, la segregación se puede entender como el grado de proximidad espacial de las familias que pertenecen a un mismo grupo social y la distancia con otros grupos (étnicos, raciales o socioeconómicos). Schteingart, Martha (2010). "División social del espacio y segregación en la Ciudad de México", en Gustavo Garza y Martha Schteingart (Coordinadores), *Los grandes problemas de México*, Desarrollo Regional, El Colegio de México, Ciudad de México, pp. 345-388.

² Monkkonen, P. (2012). *La segregación residencial en el México urbano: niveles y patrones*, EURE, vol. 38, núm. 114, pp. 125-146.

De acuerdo con lo anterior, se diseñó el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) a través del cual la SEDATU promueve la atención de las necesidades de las personas que habitan en zonas que registran rezago urbano y social, mediante intervenciones de mejoramiento urbano integral, considerando cuatro aspectos principales: mejoramiento de barrios, vivienda, certeza jurídica en la propiedad y tenencia de la tierra, así como planeación urbana, metropolitana, y ordenamiento territorial, con el objeto de reducir la brecha física y social en la aplicación de las políticas públicas urbanas.

1.1 Diagnóstico

La dinámica de poblamiento de las ciudades en México ha generado un agudo problema de crecimiento urbano desordenado y no planificado, que ha implicado una distribución social específica del territorio. Este fenómeno condicionó espacialmente a las personas en situación de vulnerabilidad en las zonas periféricas, mientras que, aquellos que cuentan con las mejores oportunidades fueron localizados en la zona central de las ciudades. La problemática derivada de esta configuración se refleja en desigualdades que enfrentan los grupos en situación de vulnerabilidad, tales como, condiciones precarias de habitabilidad en la vivienda, insuficiencia de infraestructura urbana y equipamiento urbano, deficiencias en movilidad y conectividad reducida, irregularidad en la tenencia de la tierra, así como segregación y marginación espacial. Estos aspectos generan una profunda desigualdad en el acceso y ejercicio de las personas al derecho a la ciudad.

En términos de acceso a la vivienda, *Hábitat International Coalition* (HIC) indica que es a partir de los ingresos por encima de los cinco salarios mínimos que se puede tener acceso a una vivienda nueva³. El CONEVAL, indica que solo 19.9 por ciento accedió a un crédito del Infonavit, el Fovissste o del Fondo Nacional de Habitaciones Populares; 6.2 por ciento utilizó un crédito de bancos, sociedades financieras de objeto limitado o de cajas de ahorro; 2.8 por ciento accedió a un crédito de alguna institución; y 3.5 por ciento recibió un préstamo de algún familiar, amigo o prestamista (INEGI, 2017).⁴ En cuanto a condiciones de habitabilidad, la Encuesta Intercensal (EIC 2015), reporta que todavía el 3.55 por ciento de las viviendas mexicanas tiene pisos de tierra, así como el 95.85 por ciento tiene pisos de materiales durables y el 0.6 por ciento no especifica los materiales. Respecto a los materiales de paredes la (EIC 2015) arroja que un 94 por ciento de viviendas están construidas con materiales durables, el 5.3 por ciento de materiales endebles y 0.57 no se especifica. Asimismo, se reporta que el 77.2 por ciento de los techos de las viviendas son de materiales durables, el 22.2 por ciento son materiales endebles y un 0.6 por ciento de viviendas no están especificadas.⁵

Cabe mencionar que las problemáticas a causa de las carencias en vivienda y certeza jurídica de la misma, equipamiento urbano, espacio público, infraestructura y servicios urbanos, impactan de manera diferenciada en hombres y mujeres afectando el desarrollo personal y las oportunidades que permitan mejorar las condiciones de vida⁶. Así mismo, "históricamente, las mujeres han estado en situación de desventaja para acceder a la propiedad del suelo y de la vivienda. Los estudios sobre vivienda señalan que en el espacio de residencia se evidencian inequidades en el acceso de las mujeres a los recursos habitacionales, a los créditos y a los recursos materiales para acceder a la vivienda"⁷.

Para el caso de certeza jurídica respecto de la propiedad de los inmuebles, la EIC 2015 indica que en el país existen cerca de 32 millones de viviendas particulares habitadas, de las cuales alrededor del 67.7 por ciento son propias⁸ y de éstas solo el 12.5 por ciento no cuentan con título de propiedad⁹.

Con respecto a la infraestructura urbana, la medición de pobreza más reciente del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), indica que en el año 2016, ocho de cada diez personas en México contaban con infraestructura básica, esto quiere decir que cerca del 20 por ciento de la población tiene carencia de alguno de los elementos que componen este grupo de servicios básicos. En cuanto a la infraestructura complementaria en el ámbito urbano, sólo 50.9 por ciento de la población cuenta con alumbrado público y 48.9 por ciento cuenta con pavimentación en el entorno inmediato a la vivienda.¹⁰

Por otro lado, es importante mencionar que las entidades federativas, zonas metropolitanas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México enfrentan limitaciones para la elaboración y actualización

³ Hábitat International Coalition [HIC] (2017), *Informe Alternativo conjunto sobre los derechos económicos, sociales, culturales y ambientales en México*, UNAM, México.

⁴ CONEVAL, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Vivienda Digna y Decorosa 2018" https://www.coneval.org.mx/Evaluacion/IEPSM/Documents/Derechos_Sociales/Estudio_Diag_Vivienda_2018.pdf

⁵ EIC 2015, <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/default.html#Tabulados>

⁶ ONU-Habitat, "Vivienda y ODS en México", 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>.

⁷ ONU-Habitat, "Vivienda y ODS en México", 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>.

⁸ Excluye las siguientes clases de vivienda: locales no construidos para habitación, viviendas móviles y refugios.

⁹ EIC 2015, <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/default.html#Tabulados>. Estimadores de las viviendas particulares habitadas y su distribución porcentual según tenencia por entidad federativa

¹⁰ CONEVAL, "Estudio Diagnóstico del Derecho a la Vivienda Digna y Decorosa 2018". p.p.104 y 105.

de instrumentos de planeación territorial, en los ámbitos normativo, económico, técnico y político. Actualmente, de los 2,457 municipios en el país, únicamente 609 municipios tienen Planes o Programas Municipales de Desarrollo Urbano (PMDU) publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) y/o inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, que por ende, son los únicos instrumentos de planeación municipal vigentes y con validez oficial, lo que conlleva a concluir que solo el 25 por ciento¹¹ de los municipios del país cuenta con un instrumento de planeación municipal.

Referente a la planeación metropolitana, de las 74 zonas metropolitanas consideradas por CONAPO para el 2015, 33 de ellas han hecho esfuerzos para realizar instrumentos de planeación a nivel metropolitano. Sin embargo, estos instrumentos fueron publicados antes de la modificación a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano por lo que no se encuentran actualizados.¹²

Asimismo, son 15 las entidades federativas de las cuales no se tiene evidencia de algún instrumento de planeación a nivel estatal. De las 17 restantes, Chihuahua y Guanajuato actualizaron sus instrumentos de planeación posterior a la publicación de Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.

1.2 Problemática

Las personas que habitan en territorios de atención prioritaria en condiciones de rezago urbano y social de las ciudades de 50,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, tienen acceso limitado a bienes, servicios y oportunidades.

Por un lado, las personas enfrentan un entorno deteriorado con una mínima o nula cobertura de servicios y equipamientos urbanos. Estas características se manifiestan en el interior de las viviendas, así como en su entorno urbano inmediato. Además, en muchos casos, no se cuenta con certeza jurídica en la tenencia de la tierra que brinde seguridad al patrimonio de las familias asentadas en dichas zonas. Por otro lado, los gobiernos locales enfrentan también limitaciones para la elaboración y actualización de instrumentos de planeación territorial y urbana.

En este sentido, cabe destacar que en México, a pesar de que las mujeres tienen el derecho de ser propietarias y heredar la tierra, encuentran limitaciones para acceder a la vivienda adecuada, tales como la estructura laboral, las tradiciones familiares y culturales y las limitaciones operativas de los propios organismos crediticios.

La Organización Internacional del Trabajo (OIT) identificó que, en 2017, la participación de las mujeres de 15 a 64 años en el mercado laboral mexicano fue de apenas 47.3 por ciento, una de las más bajas en toda América Latina. En este sentido, considerando que el sistema de financiamientos atiende a las personas trabajadoras formales, el monto y las acciones de financiamientos otorgados a las mujeres es reducido. Uno de los principales obstáculos para que las mujeres logren su autonomía económica es el tiempo destinado al trabajo no remunerado en el hogar: tareas domésticas y el cuidado de la niñez, personas adultas mayores, con discapacidad y enfermas.

Los otorgamientos de créditos individuales y cofinanciamientos para vivienda realizadas por los Organismos Nacionales de Vivienda, así como la entrega de subsidios habitacionales, han favorecido a los hombres sobre las mujeres debido, en gran parte, a las barreras para acceder al mercado laboral formal que enfrentan estas últimas. Durante el periodo de 2010 a 2017, entre 60 por ciento y 67.8 por ciento de los recursos disponibles para el otorgamiento de créditos y subsidios para vivienda se emplearon en el financiamiento de soluciones habitacionales destinadas a personas del sexo masculino.¹³

Por medio del Programa de Mejoramiento Urbano se busca mejorar las condiciones físicas en la vivienda, en el entorno inmediato, la irregularidad de la tenencia de la tierra, la deficiencia en infraestructura urbana y equipamientos. Disminuir los problemas de movilidad y conectividad urbana limitada, las carencias de espacios públicos de calidad, que presentan las localidades urbanas con rezago urbano y social, para contribuir a mejorar el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad. Finalmente, se promueve un desarrollo urbano ordenado y regulado que desincentive los asentamientos irregulares y la asignación ineficiente del suelo, que reduzca los impactos al medio ambiente, limitando la pérdida de la cobertura vegetal y de suelo agrícola productivo y que disminuyan la desigualdad y exclusión territorial.

1.3 Alineación

El Programa de Mejoramiento Urbano se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su

¹¹ Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a mayo 2019.

¹² Registro estadístico de la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda de la SEDATU con corte a mayo 2019.

¹³ ONU-Habitat, "Vivienda y ODS en México", 2018, <https://onuhabitat.org.mx/index.php/la-vivienda-en-el-centro-de-los-ods-en-mexico>

apartado II Política Social, numeral 8 referente al programa de “Desarrollo Urbano y Vivienda”. Estas prioridades enmarcadas en dicho documento, son las pautas que el PMU ha retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos que buscará el PND.

1.4 Glosario

- I. **Acta de Aplicación y Control del Ejercicio:** Documento que se suscribe al cierre del ejercicio fiscal para certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio por Entidad Federativa. Se realiza por parte de las Instancias Ejecutoras del INSUS;
- II. **Actividades comunitarias:** Realización de acciones orientadas a la participación comunitaria en espacios públicos e infraestructura urbana, donde se implementarán técnicas y herramientas participativas que promuevan el diálogo, la cooperación, la mediación y el trabajo colectivo con actores locales, reconociendo su vinculación como actores estratégicos de las intervenciones;
- III. **Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización:** Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través de su Instancia Ejecutora, y en su caso, la recepción del mismo por parte de las personas beneficiarias, con el fin de otorgar un subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas, realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra de la persona beneficiaria. Dicho documento hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio;
- IV. **Ahorro previo:** Es la aportación de las personas beneficiarias para que, sumada a los recursos del financiamiento y/o subsidio, sea aplicada a la modalidad de intervención habitacional. La mano de obra y la aportación de materiales para la construcción podrán ser consideradas como ahorro previo;
- V. **Anexos de las Reglas de Operación:** Documento que contiene información que complementa las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Los anexos a los que hacen referencia las presentes Reglas de Operación están disponibles para su consulta y/o descarga en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- VI. **Aportación local:** La participación en recursos monetarios directos o en especie aportados por los gobiernos locales o por otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Organizaciones de la Sociedad Civil, organismos internacionales beneficiarios u otros aportantes que se encuentren legalmente reconocidos y cumplan con la normatividad respectiva;
- VII. **Área Responsable:** Conformada por la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), Comisión Nacional de Vivienda (Conavi), Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) y la Dirección General de Desarrollo Urbano Suelo y Vivienda (DGDUSV);
- VIII. **Ciudad:** Espacio físico que se caracteriza principalmente por el intercambio de bienes y servicios, donde históricamente se han manifestado las realidades sociales, económicas y demográficas. Dichos espacios físicos el Sistema Urbano Nacional los agrupa en tres tipos, zonas metropolitanas, zonas conurbadas y centros de población;
- IX. **Comité Comunitario:** Órgano de participación ciudadana integrado por habitantes de las comunidades donde se desarrollan intervenciones de Espacios Públicos e Infraestructura Urbana, electo de manera democrática en asamblea general y de participación honorífica, que tiene como objetivo actuar e involucrarse de manera activa, a través de actividades comunitarias y propuestas sociales, durante las fases de planeación, gestión, seguimiento, evaluación de actividades y activación de los espacios;
- X. **Conavi:** Comisión Nacional de Vivienda;
- XI. **Cohesión social:** Se refiere a la construcción de sociedades más inclusivas, en donde las personas integrantes de una comunidad participan de manera activa en los asuntos públicos, reconocen y respetan las diferencias, tienen acceso a los bienes y servicios públicos para mejorar su calidad de vida, todo esto en un entorno donde las instituciones promueven entre la colectividad, relaciones de unidad, confianza, equidad y solidaridad;
- XII. **Condiciones de habitabilidad en la vivienda:** Se refiere a las características del material y los espacios de la vivienda, así como a la infraestructura para acceder a los servicios básicos,

definidos por el Coneval. Además, la vivienda cumple con esta cualidad si garantiza la seguridad física y proporciona espacio suficiente, si brinda protección contra peligros estructurales, el frío, la humedad, el calor, la lluvia, el viento y otros riesgos para la salud;

- XIII. **CONEVAL:** Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;
- XIV. **Contraloría Social:** Mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al Programa de Mejoramiento Urbano, mismo que será integrado bajo los principios de paridad de género;
- XV. **Contrato de Compra-venta:** Es aquel en el que una de las partes llamada vendedor se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho a otra parte llamada comprador, quien a su vez se obliga a pagar por ello, un precio cierto y en dinero;
- XVI. **Contrato de Donación:** Es el acto o contrato de enajenación, por el cual una persona denominada donante, transmite a título gratuito u oneroso a otra llamada donatario el dominio de uno o más bienes de su patrimonio;
- XVII. **Contrato de Mandato:** Instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra;
- XVIII. **Decreto de Expropiación:** Instrumento jurídico que hace referencia a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización;
- XIX. **Derecho a la Ciudad:** De acuerdo a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial consiste en "Garantizar a todos los habitantes de un asentamiento humano o centro de población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia";
- XX. **Derecho a la propiedad urbana:** De acuerdo a la Ley General de Asentamientos Humanos y Ordenamiento Territorial consiste en "Garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y esta Ley. El interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio";
- XXI. **Desarrollo urbano:** Proceso de planeación y regulación de la Fundación, Conservación, Mejoramiento y Crecimiento de los Centros de Población;
- XXII. **Desincorporación:** Vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para ser integrado a título gratuito a favor del INSUS y así llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra;
- XXIII. **DGPP:** Dirección General de Programación y Presupuesto (antes Dirección General de Programación y Presupuestación);
- XXIV. **Ecotecnia:** Estrategia, elemento o sistema elaborado in situ, que aprovecha las condiciones inherentes del emplazamiento de la vivienda a favor del usuario. Estas acciones reducen la necesidad de instalación de tecnologías que garanticen el confort térmico de la vivienda, generando una disminución inherente en la huella ecológica de la vivienda;
- XXV. **Ecotecnologías:** Conjunto de medios tecnológicos y técnicas que permiten el aprovechamiento de los recursos renovables y optimización del consumo de agua, gas y energía en un contexto socio-ecológico específico, para minimizar el impacto al medio ambiente;
- XXVI. **Elementos ambientales:** componentes que contribuyen a reducir el cambio climático y la huella ecológica de las ciudades, a través de proyectos con el objetivo de crear sombra, disminuir la temperatura, captación de agua de lluvia, reforestación, entre otros;
- XXVII. **Expediente técnico:** Conjunto de documentos relativos al proyecto presentado por la Instancia Ejecutora, que sustenta conforme a la normatividad aplicable la documentación necesaria para

- la opinión técnica y normativa; en su fase de aprobación, ejecución y conclusión, incluyendo la documentación comprobatoria de avances y resultados físicos y financieros, entre otros;
- XXVIII. **Gobiernos Locales:** Gobiernos de las Entidades Federativas, los Municipios (Ayuntamientos) o Demarcaciones Territoriales (Alcaldías) de la Ciudad de México;
- XXIX. **Grupos sociales en situación de vulnerabilidad:** Aquellos núcleos de población y personas que, por diferentes factores o la combinación de ellos, enfrentan situaciones de riesgo o discriminación que les impiden alcanzar mejores niveles de vida y, por lo tanto, requieren de la atención e inversión del gobierno para lograr su bienestar;
- XXX. **Hogar (Hogares):** Persona o conjunto de personas que pueden o no ser familiares, que comparten la misma vivienda y se sostienen de un gasto común;
- XXXI. **Igualdad sustantiva:** Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales;
- XXXII. **IMEPLAN:** Instituto Metropolitano de Planeación;
- XXXIII. **IMPLAN:** Instituto Municipal de Planeación;
- XXXIV. **Instancia Auxiliar:** Se refiere a las Oficinas de Representación en las Entidades Federativas o Regiones de la SEDATU (antes Delegaciones Estatales);
- XXXV. **Instancia Normativa:** A la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda;
- XXXVI. **Instancia Solicitante:** Los gobiernos locales, la propia SEDATU, INSUS o Conavi, que presenten solicitud de apoyo del Programa de Mejoramiento Urbano, de conformidad con éstas Reglas de Operación;
- XXXVII. **Instancia(s) Ejecutora(s):** Instancias responsables de llevar a cabo las obras y acciones apoyadas con recursos de este Programa; la SEDATU, la Conavi, el INSUS, las dependencias de la Administración Pública Federal, entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal, los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen, Instituciones públicas de Educación Superior, organismos internacionales, Organizaciones de la Sociedad Civil, los organismos nacionales, estatales o municipales de Vivienda, prestadores de servicios previamente inscritos ante la Conavi, Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN) e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES);
- XXXVIII. **Instrumento jurídico:** Acuerdo, convenio o documento similar, de coordinación, colaboración o concertación que suscribe la SEDATU, INSUS o Conavi, con gobiernos locales, las Instancias Ejecutoras y/u otras instancias que participen en la implementación del Programa de Mejoramiento Urbano;
- XXXIX. **INSUS:** Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
- XL. **Lotes irregulares vacantes:** Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Instancias Ejecutoras se encuentren regularizando;
- XLI. **Medio de Pago:** Es un instrumento o medio común de intercambio de amplia aceptación que puede ser utilizado para adquirir bienes, servicios o cancelar obligaciones;
- XLII. **Modalidad:** Se refiere a las estrategias específicas de cada una de las Vertientes del Programa;
- XLIII. **Observatorio Ciudadano:** Organismo integrado con la participación plural de la sociedad, de las instituciones de investigación académica, de los colegios de profesionistas, de los organismos empresariales, de las organizaciones de la sociedad civil y el gobierno, para el estudio, investigación, organización y difusión de información y conocimientos sobre los problemas socio-espaciales y los nuevos modelos de políticas urbanas, regionales y de gestión pública. Los observatorios ciudadanos tendrán a su cargo las tareas de analizar la evolución de los fenómenos socio-espaciales, en la escala, ámbito, sector o fenómeno que corresponda según sus objetivos, las políticas públicas en la materia, la difusión sistemática y periódica, a través de indicadores y sistemas de información geográfica, de sus resultados e impactos;
- XLIV. **Padrón de beneficiarios:** Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos del Programa de Mejoramiento Urbano por haber cumplido con

los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo;

- XLV. **Persona beneficiaria:** Persona que recibió apoyos de obras y acciones financiadas por el Programa;
- XLVI. **Perspectiva de género:** Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa; permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La perspectiva de género permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva;
- XLVII. **Plan Comunitario de Actuación (PCA):** Documento de priorización de la cartera de proyectos derivados del PTO. La priorización está basada en análisis y estudios de gabinete, campo, trabajos de participación comunitaria y con autoridades locales, así como a la alineación con las presentes Reglas de Operación;
- XLVIII. **PMU o Programa:** Programa de Mejoramiento Urbano;
- XLIX. **Polígonos de atención prioritaria:** Conjunto de manzanas con grados medio, alto y muy alto de rezago urbano y social;
- L. **Proceso participativo:** procesos pedagógicos de la modalidad de participación comunitaria para incentivar la colaboración de las comunidades con las intervenciones urbanas; de manera que las propuestas de la ciudadanía atiendan las necesidades locales, estimulen la apropiación del entorno urbano y el sentido de identidad, fortaleciendo de esta manera el tejido social;
- LI. **Programa Territorial Operativo (PTO):** Instrumento de planeación urbana y regional para desarrollar el ordenamiento urbano, ambiental y territorial con la finalidad de contar con los procesos de intervención eficientes en el ámbito municipal, conurbado y metropolitano. Así mismo es un instrumento para concertar obras y acciones entre diferentes;
- LII. **Proyecto:** Obras o acciones que corresponden a una Modalidad del Programa y que es apoyado con subsidios del Programa y/o aportaciones locales;
- LIII. **Radio de servicio urbano:** Es la distancia y/o tiempo máximo promedio que las personas beneficiarias potenciales deben recorrer dentro de la ciudad, a pie, en transporte público o particular, desde su lugar de residencia, para utilizar los servicios ofrecidos en el equipamiento o espacio público. Se mide a partir de la ubicación puntual del elemento correspondiente y, con la envolvente resultante, se define la zona urbana de influencia donde viven las personas beneficiarias potenciales o derechohabientes en su caso;
- LIV. **Reglas de Operación:** Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano;
- LV. **Regularizar:** Conjunto de actos jurídicos técnicos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra;
- LVI. **Residencia Comunitaria:** Personal responsable de diseñar, ejecutar y evaluar las actividades correspondientes a las fases operativas del proceso de participación comunitaria en coordinación con el Comité Comunitario, para la modalidad de participación comunitaria;
- LVII. **Rezago urbano y social:** Conjunto de condiciones territoriales precarias y de necesidades no atendidas del entorno, suelo, vivienda y bienestar social de los asentamientos humanos.
- LVIII. **SEDATU:** Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano;
- LIX. **SFP:** Secretaría de la Función Pública;
- LX. **SHCP:** Secretaría de Hacienda y Crédito Público;
- LXI. **Sistema de información:** Sistema Informático de captura y seguimiento a los procesos operativos de los proyectos del Programa determinado por cada Área Responsable;
- LXII. **Sistema Urbano Nacional (SUN):** Conjunto de ciudades de 15 mil y más habitantes que se encuentran relacionadas funcionalmente, y cualquier cambio significativo en alguna de ellas propicia en mayor o menor medida, alteraciones en las otras. El SUN 2018, se integra por 401

ciudades que se clasifican en: zonas metropolitanas, conurbaciones y centros urbanos, identificados y definidos a partir del Marco Geoestadístico Nacional 2017;

- LXIII. **Subsidio:** Las asignaciones de Recursos Federales previstos en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, a través de SEDATU y entidades coordinadas por ella, se otorgan a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general;
- LXIV. **Supervisión:** Actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar, vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos, con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados;
- LXV. **Territorios:** Para efectos de aplicación del recurso del PMU en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los territorios son: entidades federativas, zonas metropolitanas y municipios;
- LXVI. **TESOFE:** Tesorería de la Federación;
- LXVII. **Tipos de apoyo:** Son los componentes que integran cada una de las Modalidades de aplicación del subsidio;
- LXVIII. **UAPIEP:** Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (antes Unidad de Programas de Apoyo a la Infraestructura y Servicios);
- LXIX. **UMA:** Es la Unidad de Medida y Actualización que constituye la referencia económica mensual en pesos para determinar la cuantía del pago de las obligaciones y supuestos previstos en las leyes federales, de las entidades federativas y de la Ciudad de México, así como en las disposiciones jurídicas que emanen de todas las anteriores;
- LXX. **Unidad Responsable del Programa:** Es la Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos;
- LXXI. **UPDI:** Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (antes Unidad de Políticas, Planeación y Enlace Institucional);
- LXXII. **UPEDU:** Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano (antes Dirección General de Rescate de Espacios Públicos);
- LXXIII. **Verificador de ejecución de programa:** Persona física o moral autorizada por la CONAVI para verificar la aplicación de los subsidios de la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano;
- LXXIV. **Vertientes:** Estrategias generales de intervención del Programa de Mejoramiento Urbano: Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en Ámbito Urbano, Regularización y Certeza Jurídica, así como Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial;
- LXXV. **Vivienda Adecuada:** La Comisión de Asentamientos Humanos y la Estrategia Mundial de Vivienda, la define como: "disponer de un lugar donde poderse aislar si se desea, espacio adecuado, seguridad adecuada, iluminación y ventilación adecuadas, una infraestructura básica adecuada y una situación adecuada en relación con el trabajo y los servicios básicos, todo ello con un costo razonable". La vivienda adecuada debe reunir, como mínimo, los siguientes criterios: la seguridad de la tenencia, disponibilidad de servicios, materiales, instalaciones e infraestructura, asequibilidad, habitabilidad, accesibilidad, ubicación y adecuación cultural.

Capítulo II.- De los Objetivos

2.1 General

Contribuir a que las personas que habitan en manzanas con medio, alto y muy alto grado de rezago urbano y social en las ciudades de 50,000 habitantes o más que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, reduzcan sus condiciones de rezago urbano y social, mediante la mejora en el acceso a bienes y servicios.

2.2 Específicos

- a) Mejorar el acceso e inclusión de las personas a servicios artísticos, culturales, deportivos, turísticos, de descanso, de esparcimiento y de desarrollo comunitario, entre otros; a través del diseño, planeación, construcción, operación de equipamientos urbanos y espacios públicos.
- b) Mejorar el acceso de las personas a servicios de movilidad, conectividad y servicios básicos a través del diseño, planeación y construcción de calles integrales, completas, infraestructura urbana.

- c) Generar oportunidades para la participación democrática de las personas y comunidades beneficiarias, en la planeación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de las obras apoyadas por el Programa.
- d) Contribuir al otorgamiento de certeza jurídica mediante el apoyo técnico, jurídico y administrativo, para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica de la tenencia de la tierra.
- e) Mejorar las condiciones de habitabilidad en la vivienda a través de la sustitución, ampliación o mejoramiento de la misma, priorizando la utilización de mano de obra y materiales locales.
- f) Fomentar la sustentabilidad de la vivienda a través del diseño, uso de ecotecnologías, eficiencia energética y seguridad estructural, así como el uso de ecotecnologías y elementos ambientales en los equipamientos urbanos, espacios públicos, movilidad y conectividad, e infraestructura urbana.
- g) Fomentar el ordenamiento territorial y urbano en territorios que correspondan con ciudades de 50,000 y más habitantes del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018, mediante el impulso a la elaboración, y actualización de instrumentos de planeación territorial conforme a la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), en beneficio de la población que reside en los Polígonos de Atención Prioritaria.

Capítulo III.- De los Lineamientos Generales

3.1 Cobertura

El Programa tendrá una cobertura a nivel nacional.

3.2 Población Potencial

La población asentada en ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional 2018 y que reside en manzanas que presentan algún grado de rezago urbano y social.

3.3 Población Objetivo

La población asentada en las ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 y que reside en manzanas que presentan condiciones de medio a muy alto grado de rezago urbano y social.

Las manzanas que presentan rezago medio a muy alto grado de rezago urbano y social (PMU-01) y puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, se considerarán los territorios de las ciudades de 50,000 o más habitantes que forman parte del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018.

3.4 Criterios de elegibilidad de los municipios

3.4.1 Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano y Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

Los municipios que podrán participar en dichas vertientes son aquellos que reúnan los siguientes criterios:

- a) Formar parte de las ciudades de 50,000 o más habitantes de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018 (PMU-02). Estos municipios y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Únicamente podrán participar las localidades urbanas, definidas de esta forma por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y que forman parte de las ciudades del Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018;
- c) Contar con un Programa Territorial Operativo aprobado por la SEDATU, conforme a lo previsto en las presentes Reglas de Operación; y
- d) Se dará prioridad a los siguientes municipios para potenciar el impacto de las estrategias, acciones y/o proyectos prioritarios nacionales, en coordinación con otras dependencias de la Administración Pública Federal:

Entidad Federativa	Municipio	Ciudad
02 Baja California	02004 Tijuana	M02.03 Tijuana
04 Campeche	04002 Campeche	M04.01 Campeche
07 Chiapas	07089 Tapachula	M07.01 Tapachula
12 Guerrero	12001 Acapulco de Juárez	M12.01 Acapulco

14 Jalisco	14067 Puerto Vallarta	M14.03 Puerto Vallarta
15 México	15025 Chalco	M09.01 Valle de México
15 México	15031 Chimalhuacán	M09.01 Valle de México
15 México	15121 Cuautitlán Izcalli	M09.01 Valle de México
15 México	15033 Ecatepec de Morelos	M09.01 Valle de México
15 México	15060 Nicolás Romero	M09.01 Valle de México
15 México	15099 Texcoco	M09.01 Valle de México
20 Oaxaca	20067 Oaxaca de Juárez	M20.01 Oaxaca
20 Oaxaca	20079 Salina Cruz	M20.02 Tehuantepec
27 Tabasco	27002 Cárdenas	C27.01 Cárdenas
30 Veracruz de Ignacio de la Llave	30039 Coatzacoalcos	M30.02 Coatzacoalcos
30 Veracruz de Ignacio de la Llave	30193 Veracruz	M30.07 Veracruz
31 Yucatán	31059 Progreso	C31.02 Progreso

3.4.2 Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

Podrán participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial del Programa los municipios que reúnan los siguientes requisitos:

- Formar parte de las ciudades de 50,000 o más habitantes de acuerdo al Sistema Urbano Nacional (SUN) 2018. Estos municipios y ciudades pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- Participar y cumplir estrictamente con lo dispuesto en la(s) Convocatoria(s) de selección que emita la SEDATU.

La selección de las entidades federativas y zonas metropolitanas se realizará de acuerdo con lo establecido en el Título II, Capítulo X, numeral 10.3 de estas Reglas de Operación.

3.5 De las solicitudes para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

La Instancia Normativa en coordinación con la Unidad Responsable del Programa y el Área Responsable, emitirá y difundirá la(s) convocatoria(s) en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.gob.mx/sedatu>.

Podrán participar entidades federativas, municipios y zonas metropolitanas, los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La convocatoria emitida contará con plazos para la recepción, revisión y dictaminación de solicitudes, realización de aclaraciones y deberá incluir los Términos de Referencia de cada Modalidad.

Una vez publicada la convocatoria, el Área Responsable recibirá directamente las solicitudes de los gobiernos locales interesados en recibir apoyo para elaborar o actualizar algún instrumento de planeación de alguna de las Modalidades de la Vertiente.

3.6 Criterios de priorización de los proyectos

Además de verificar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de la Vertiente correspondiente, establecidos en el Título II, Capítulos VII, VIII y IX, numerales 7.2, 8.2 y 9.2 respectivamente, de las presentes Reglas de Operación, y una vez validado y dictaminada la propuesta de Programa Territorial Operativo, las Áreas Responsables de acuerdo al orden de recepción de las propuestas y a la suficiencia presupuestal del Programa, darán prioridad a los siguientes criterios por proyecto:

- Estén contenidos en un Programa Territorial Operativo (PTO);
- Beneficien a las personas que residen en Polígonos de Atención Prioritaria (PAP);
- Atiendan, preferentemente, a población indígena;
- Atiendan zonas con medio, alto y muy alto grado de marginación;
- Contemplan acciones de adaptación y mitigación del cambio climático;
- Promuevan la igualdad entre hombres y mujeres;
- Promuevan la prevención de la delincuencia; y

- h) Promuevan la dotación de mobiliario y equipo con el objeto de activar espacios públicos y equipamientos urbanos, principalmente los financiados por el Programa.

Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, los Criterios de Selección por Modalidad se definen en el Título II, Capítulo X, numeral 10.3 de estas Reglas de Operación.

Capítulo IV.- De las Vertientes, Modalidades y Tipos de Apoyo

4.1 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

- a) Modalidad Equipamiento Urbano y Espacio Público
 - a.1 Construcción, habilitación, ampliación y renovación
- b) Modalidad Participación Comunitaria
 - b.1 Proceso Comunitario
- c) Modalidad Movilidad y Conectividad
 - c.1 Construcción, renovación y adecuación de obras de Movilidad; y
 - c.2 Construcción, renovación y adecuación de obras de Conectividad.
- d) Modalidad Infraestructura Urbana
 - d.1 Construcción, renovación y adecuación de infraestructura básica; y
 - d.2 Construcción, renovación, adecuación y colocación de elementos ambientales.
- e) Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra
 - e.1 Proyecto ejecutivo;
 - e.2 Estudios;
 - e.3 Plan Maestro; y
 - e.4 Supervisión de Obra.

4.2 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano

- a) Modalidad Autoproducción
 - a.1 Ampliación de Vivienda;
 - a.2 Vivienda Nueva;
 - a.3 Mejoramiento de Vivienda;
 - a.4 Accesibilidad;
 - a.5 Espacio Auxiliar Productivo;
 - a.6 Sustentabilidad; y
 - a.7 Reforzamiento Estructural de la Vivienda.
- b) Modalidad Reubicación de Vivienda
 - b.1 Adquisición de Suelo;
 - b.2 Adquisición de Vivienda Nueva para Reubicación;
 - b.3 Adquisición de Vivienda Usada para Reubicación;
 - b.4 Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación;
 - b.5 Vivienda Nueva;
 - b.6 Espacio Auxiliar Comunitario; y
 - b.7 Sustentabilidad.
- c) Modalidad Mejoramiento de Unidades Habitacionales
 - c.1 Instalaciones generales y áreas comunes; y
 - c.2 Sustentabilidad.

4.3 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica

- a) Modalidad Regularización
 - a.1 Regularización de lotes con uso habitacional; y

a.2 Regularización de lotes con servicios públicos.

4.4 Modalidades y Tipos de Apoyo de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial

a) Modalidad Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal

a.1 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU); y

a.2 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU), con apoyo o elaborado por un Observatorio Ciudadano.

b) Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano

b.1 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Metropolitano (PM); y

b.2 Elaboración o actualización del proyecto del Programa Metropolitano (PM) con apoyo o elaborado por un Instituto Metropolitano de Planeación (IMEPLAN).

c) Modalidad Planeación Urbana Municipal

c.1 Elaboración o actualización del proyecto del Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU); y

c.2 Elaboración o actualización del proyecto del Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU), con apoyo o elaborado por un Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN).

Capítulo V.- De las obligaciones y atribuciones de las Instancias Participantes

5.1 De la Instancia Normativa

La Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda (SDUV) es la Instancia Normativa del Programa, que tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a)** Dirigir, planear, programar y coordinar la ejecución del Programa;
- b)** Fungir como la Secretaría Ejecutiva del Comité de Validación;
- c)** Establecer los mecanismos de coordinación interinstitucional;
- d)** Definir los mecanismos para promover y difundir el Programa y sus resultados;
- e)** Emitir los Términos de Referencia de los Programas Territoriales Operativos (PTO) y establecer los criterios técnicos de selección y de impacto social;
- f)** Publicar la(s) Convocatoria(s) para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial;
- g)** Emitir el Oficio de Distribución de Subsidios por Vertiente del Programa, a los municipios cuyos Programas Territoriales Operativos (PTO) fueron aprobados por el Comité de Validación;
- h)** Suscribir los acuerdos de colaboración, coordinación y concertación para la operación del Programa, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable;
- i)** Vigilar la correcta y oportuna operación del Programa, así como la aplicación de los recursos presupuestales distribuidos;
- j)** Autorizar la redistribución y reasignación de recursos del Programa entre las Áreas Responsables cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo a lo programado;
- k)** Interpretar el contenido de las presentes Reglas de Operación, así como resolver controversias, dudas y aspectos no contemplados en las mismas; y
- l)** Las demás que establezca la persona Titular de la Secretaría, las presentes Reglas de Operación y demás disposiciones aplicables.

5.2 De la Unidad Responsable del Programa

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), adscrita a la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, será la Unidad Responsable del Programa y contará con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Proponer a la Instancia Normativa los objetivos, políticas, estrategias generales y los procedimientos específicos para la operación del Programa;
- b) Proponer a la Instancia Normativa, previo consenso con las Áreas Responsables, el Oficio de Distribución de Subsidios por Vertiente del Programa;
- c) Proponer a la Instancia Normativa, previo consenso con el Área Responsable, la(s) Convocatoria(s) para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial;
- d) Coordinar las acciones para dirigir, planear, programar, ejecutar y controlar los subsidios del Programa, así como realizar el seguimiento y evaluación del mismo;
- e) Presentar a la Instancia Normativa, las propuestas de redistribución y reasignación de recursos del Programa de las Áreas Responsables cuando estos no hubieren sido ejercidos o comprometidos, o no se tuvieran avances de acuerdo a lo programado;
- f) Recibir las solicitudes y Programas Territoriales Operativos (PTO) por parte de las Instancias Solicitantes y remitirlos al Comité de Validación para su dictaminación correspondiente;
- g) Colaborar con la Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, en coordinación con las Áreas Responsables, en el diseño, modificación e instrumentación del Sistema de Información que en su caso determine la SEDATU;
- h) Coordinar, con el apoyo de las Áreas Responsables de cada Vertiente, la integración de los Padrones de Beneficiarios del Programa dando cumplimiento a la normatividad aplicable, para su posterior entrega a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU, así como a la Secretaría de la Función Pública;
- i) Presentar a la Instancia Normativa, las solicitudes de las Áreas Responsables para interpretar las presentes Reglas de Operación;
- j) Integrar, en coordinación con las Áreas Responsables, los informes institucionales sobre las características, avances y resultados del Programa;
- k) Coordinar la elaboración o modificación de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa, en colaboración con las diferentes Áreas Responsables, así como reportar los avances correspondientes del Programa; y
- l) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las presentes Reglas de Operación y las disposiciones normativas aplicables.

5.3 De las Áreas Responsables de las Vertientes

Las Áreas Responsables llevarán a cabo la planeación, operación, control, verificación y seguimiento de las Vertientes del Programa de acuerdo con la siguiente tabla:

Vertiente	Modalidad	Área Responsable
Mejoramiento Integral de Barrios	a. Equipamiento Urbano y Espacio Público	Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP)
	b. Participación Comunitaria	
	c. Movilidad y Conectividad	
	d. Infraestructura Urbana	
	e. Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra	
Vivienda en Ámbito Urbano	a. Autoproducción de Vivienda	Comisión Nacional de Vivienda (Conavi)
	b. Reubicación	
	c. Mejoramiento de Unidades Habitacionales	
Regularización y Certeza Jurídica	a. Regularización	Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS)
Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento	a. Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y

Territorial.	b. Planeación y Ordenamiento Metropolitano	Vivienda (DGDUSV)
	c. Planeación Urbana Municipal	

5.3.1 De las obligaciones y atribuciones de las Áreas Responsables de las Vertientes

I.- Las Áreas Responsables de las Vertientes del Programa contarán con las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Proponer a la Unidad Responsable del Programa la(s) Convocatoria(s) para participar en la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial;
- b) Realizar una calendarización eficiente de los subsidios del Programa;
- c) Fijar los términos y procedimientos para la elaboración, validación, suscripción, control, seguimiento y evaluación de los instrumentos jurídicos de su ámbito de competencia, de conformidad con la normatividad aplicable, previa validación de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU;
- d) Establecer criterios de identificación de personas beneficiarias, de la Vertiente que corresponda, para evitar duplicidades en la entrega de apoyos;
- e) Definir los formatos para el registro de las personas beneficiarias físicas y morales de la Vertiente que corresponda;
- f) Establecer criterios para autorizar modificaciones y/o cancelaciones de las obras y acciones apoyadas;
- g) Asesorar a las Instancias Ejecutoras e Instancias Solicitantes sobre cuestiones técnicas y normativas, dentro de sus ámbitos de responsabilidad, y demás actividades de planeación, administración y ejercicio de los recursos del Programa;
- h) Establecer las acciones de capacitación y orientación en la aplicación de los subsidios;
- i) Proponer al Comité de Validación aquellos Proyectos Institucionales o Extraordinarios, a los que se refiere el Título I, Capítulo VI, numeral 6.1 de las presentes Reglas de Operación;
- j) Validar que las obras y acciones propuestas atiendan los Criterios de Priorización de los proyectos y cumplan con los requisitos de elegibilidad generales y específicos de la Vertiente que corresponda, establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- k) Evaluar, cuando aplique a la Vertiente, el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad de las posibles personas beneficiarias;
- l) Solicitar a cualquier dependencia o entidad de la Administración Pública Federal, organismo gubernamental, unidad administrativa u órgano desconcentrado de la SEDATU, información, datos, dictámenes, opiniones o cooperación técnica, conforme a sus atribuciones normativas;
- m) Aprobar las obras y acciones que sean procedentes, una vez realizada la verificación técnica y normativa correspondiente;
- n) Solicitar a la Dirección General de Programación y Presupuesto o al área administrativa correspondiente la ministración de los recursos al instrumento financiero definido para tal fin, y una vez aprobada la obra o la acción, de conformidad con la disponibilidad presupuestal y en apego a la legislación y normatividad aplicable;
- o) Vigilar el avance del ejercicio programático presupuestal de las obras y acciones autorizadas;
- p) Asignar o reasignar los recursos disponibles de la Vertiente a su cargo, de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas de Operación, así como con la legislación y normatividad aplicable;
- q) Requerir el reporte trimestral a la Instancia Ejecutora para su revisión y, en su caso, emitir las observaciones procedentes en un plazo no mayor a cinco días hábiles a partir de la fecha de su recepción;
- r) En el ámbito de su competencia, proponer y realizar acciones preventivas o correctivas para propiciar el cumplimiento de los objetivos y metas del Programa;
- s) Presentar a la Unidad Responsable del Programa, y autoridades competentes, los Informes Institucionales, respecto a las obras y acciones realizadas, el presupuesto ejercido, información de

las personas beneficiarias desagregada por sexo y edad en caso de que aplique, así como los avances en las metas e indicadores;

- t) Resguardar copia digital del expediente de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información proporcionada por la Instancia Ejecutora, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en las presentes Reglas de Operación;
- u) Definir e implementar mecanismos de verificación de las obras y acciones apoyadas por cada Vertiente del Programa;
- v) Procesar, resguardar y/o analizar la información socioeconómica de las personas beneficiarias de la Vertiente que corresponda, en caso de que aplique, para lo cual deberá dar cumplimiento a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados (LGPDPPSO);
- w) Elaborar y administrar el padrón de beneficiarios de acuerdo con el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), para su consolidación por parte de la Unidad Responsable del Programa y su posterior entrega a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU y a la Secretaría de la Función Pública;
- x) Realizar actividades inherentes a la operación, verificación y seguimiento de la Vertiente, con el apoyo de la Instancia Auxiliar;
- y) Verificar en coordinación con la Instancia Auxiliar y la Instancia Ejecutora, previo a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras o de Informe de resultados de las acciones, la correcta conclusión de los trabajos y de acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, el mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de las obras;
- z) Efectuar el registro del recurso ejercido en la obra o acción en el Sistema de Contabilidad Gubernamental (SCG), con el apoyo de la Dirección General de Programación y Presupuesto de la SEDATU o el área administrativa correspondiente;
- aa) Conciliar con la Dirección General de Programación y Presupuesto, o el área administrativa correspondiente, al concluir el ejercicio fiscal y previa publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, el monto autorizado, modificado, ejercido y reintegros de la Vertiente que corresponda;
- bb) Implementar los mecanismos de coordinación con los gobiernos locales y, en su caso, con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para que las obras y acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del Gobierno de la República; y
- cc) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables en la materia.

II.- Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

- a) Proporcionar a las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes la asesoría requerida para el cumplimiento de objetivos establecidos en la Modalidad de Participación Comunitaria;
- b) Emitir el Oficio de Autorización de Subsidios, una vez aprobado el Programa Territorial Operativo (PTO) por la SEDATU;
- c) Proporcionar a las Instancias Auxiliares e Instancias Solicitantes los documentos normativos de Contraloría Social, capacitarlas y asesorarlas en la materia; así como dar seguimiento a la constitución y operación de los comités de Contraloría Social o figuras análogas; y
- d) Aprobar las obras y acciones que sean procedentes, una vez realizada la verificación técnica y normativa correspondiente. Para ello el Área Responsable revisará que los proyectos cumplan con las presentes Reglas de Operación, objetivos del Programa y disponibilidad presupuestal. Cuando la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, ésta deberá presentar previamente el dictamen técnico y normativo que garantice al Área Responsable del Programa el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia, aplicable en cada caso.

III.- Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en Ámbito Urbano y Regularización y Certeza Jurídica:

- a) Formar parte de la Comisión Dictaminadora de los Programas Territoriales Operativos (PTO) en el caso de las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios, Vivienda en Ámbito Urbano y Regularización y Certeza Jurídica.

Considerando que cada una de las Áreas Responsables del Programa, tendrá la obligación de integrar con precisión los resultados correspondientes al avance trimestral; y la información alcanzada en las metas y objetivos del Programa; así como informar periódicamente y cuando sea requerido por la Unidad Responsable del Programa.

5.4 De las Instancias Auxiliares

Las Instancias Auxiliares serán Oficinas de Representación en las entidades federativas o regiones de la SEDATU.

I.- Las Instancias Auxiliares apoyarán a la Unidad Responsable del Programa y preferentemente a las Áreas Responsables de las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial en la coordinación de acciones con las autoridades estatales y municipales, asimismo, contarán con las siguientes obligaciones y atribuciones generales:

- a) Promover y difundir el Programa, así como la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU;
- b) Revisar que las obras y acciones propuestas atiendan los Criterios de Priorización de los proyectos, además de los requisitos de elegibilidad generales y específicos de la Vertiente que corresponda, establecidos en las presentes Reglas de Operación;
- c) Colaborar con el Área Responsable en las actividades para la elaboración y suscripción de los instrumentos jurídicos de coordinación;
- d) Dar seguimiento a la ejecución, operación y ejercicio del gasto de las obras y acciones e informar periódicamente su evolución al Área Responsable;
- e) Coadyuvar en la coordinación de las acciones del Programa en sus Vertientes y Modalidades;
- f) Coadyuvar para la correcta y oportuna operación del Programa;
- g) Resguardar copia digital del expediente de cada obra o acción apoyada por el Programa, con la documentación e información proporcionada por la Instancia Ejecutora, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en las presentes Reglas de Operación;
- h) Dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan con relación al Programa;
- i) Promover, difundir y dar seguimiento en coordinación con las Instancias Solicitantes a las actividades en materia de Contraloría Social, conforme al Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
- j) Apoyar al Área Responsable en la revisión de la documentación comprobatoria presentada por la Instancia Ejecutora, a fin de que cumpla con las disposiciones normativas aplicables y pertenezca a la obra o acción respectiva; y
- k) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa, el Área Responsable, las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

II.- Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

- a) Coadyuvar en el proceso de la elaboración o actualización del Programa Territorial Operativo (PTO) y elaboración del diagnóstico;
- b) Asesorar a la Instancia Solicitante e Instancia Ejecutora en los distintos procesos relacionados con la solicitud, operación, conservación y mantenimiento de las obras y acciones apoyadas por el Programa;
- c) Coadyuvar en coordinación con la Instancia Ejecutora e Instancia Solicitante, para que los proyectos presentados al Programa cumplan con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan;
- d) Apoyar a la Instancia Ejecutora en el registro de los proyectos en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, de acuerdo con la Apertura Programática (PMU -04), así como al expediente técnico de cada obra o acción (MIB-11), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- e) Con apoyo de la Instancia Ejecutora o Instancia Solicitante, recolectar y capturar la información socioeconómica en el sistema que determine la SEDATU, conforme a la Cédula de registro de beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB-12), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- f) En coordinación con la Instancia Ejecutora apoyar en la recepción y captura de solicitudes y propuestas de modificación y/o cancelación en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable de las obras y acciones aprobadas por el Programa;
- g) En coordinación con la Instancia Ejecutora, verificar en campo las obras y acciones apoyadas, para tal efecto levantarán el Formato de Verificación de Obra (MIB-13), correspondiente disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- h) En coordinación con la Instancia Ejecutora e Instancia Solicitante verificar, previo a la elaboración del Acta de Entrega-Recepción de las obras (MIB -06) o de Informe de resultados de las acciones (MIB -07), la correcta conclusión de los trabajos y de acciones apoyadas por el Programa y, en su caso, la definición del mecanismo establecido para el mantenimiento y conservación de las obras;
- i) Participar con las Instancias Ejecutoras, la SEDATU y Áreas Responsables en la organización de los eventos protocolarios de inauguración y término de las obras y acciones aprobadas por el Programa;
- j) Coadyuvar con la Instancia Ejecutora y con el Área Responsable para la obtención de la información de la Instancia Solicitante respecto a la certeza jurídica del predio o inmueble de los proyectos propuestos al Programa;
- k) Brindar apoyo y promoción al cumplimiento de actividades de la Modalidad Participación Comunitaria en coordinación con la Instancia Ejecutora;
- l) Verificar que la Instancia Ejecutora cumpla al inicio y/o término de las obras y acciones, según corresponda, con la señalización de las obras autorizadas, garantizando lo establecido en el Manual de Imagen y Comunicación de la SEDATU 2019-2024; y
- m) Alimentar el Sistema de Información que determine el Área Responsable, en coordinación con la Instancia Ejecutora e Instancia Solicitante, con el soporte fotográfico correspondiente a la situación previa, durante y posterior a la ejecución del proyecto, mismas que deberán preferentemente capturarse desde el mismo sitio y ángulo.

III.- Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

- a) Coadyuvar con las acciones de asesoría técnica y formulación de los instrumentos de planeación urbana y ordenamiento territorial.

5.5 De las Instancias Solicitantes

Se define como Instancias Solicitantes a los gobiernos locales, la propia SEDATU, INSUS o Conavi, que presenten solicitud al Programa de conformidad con las presentes Reglas de Operación.

I.- Las Instancias Solicitantes del Programa contarán con las siguientes obligaciones y atribuciones generales:

- a) Presentar la propuesta de Programa Territorial Operativo (PTO), conforme a los Términos de Referencia emitidos por la SEDATU (PMU-03), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Elaborar la justificación técnica y social de las obras y acciones para lo cual deberán cumplir con los criterios de equidad, inclusión, integralidad, desarrollo urbano y sustentabilidad; en términos de la legislación y normatividad en la materia;
- c) Coadyuvar con la Instancia Ejecutora en la integración del expediente de cada obra o acción, de acuerdo con la normatividad aplicable y a lo definido en las presentes Reglas de Operación;
- d) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, de acuerdo con las disposiciones aplicables, así como dar cumplimiento a lo convenido;
- e) Facilitar que se cumpla con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil, reglamentos de construcción, Normas Oficiales Mexicanas, que correspondan, así como, coadyuvar con la Instancia Ejecutora en la integración de los expedientes según el tipo de obra o acción;
- f) En su caso emitir las autorizaciones, licencias de construcción, dictámenes de factibilidad entre otros, de las obras y acciones propuestas, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, así como cubrir la totalidad de los costos asociados a estos conceptos;
- g) Dar seguimiento a las quejas y denuncias que se interpongan en relación al Programa; y

- h) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

II.- Para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

- a) Garantizar que los proyectos propuestos a la Vertiente, tengan la factibilidad de conexión a la red de servicios básicos, como son agua, drenaje, electrificación entre otros;
- b) Colaborar en la promoción y acompañamiento de las actividades de la Modalidad de Participación Comunitaria, durante las fases de planeación, seguimiento, gestión, evaluación y activación del espacio, en cumplimiento a los objetivos establecidos en la Guía de Operación y los acuerdos con la comunidad;
- c) Aplicar con el apoyo de la Instancia Auxiliar, el instrumento de registro de personas beneficiarias recabando el consentimiento para el manejo de datos personales, e integrar, actualizar y alimentar el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, para la conformación del padrón correspondiente;
- d) Acreditar la propiedad del predio o inmueble a través de una Carta Responsiva municipal, estatal o federal donde indique bajo protesta de decir verdad el derecho real que le corresponde, así como de la información y constancias documentales proporcionadas sobre el predio o inmueble de los proyectos presentados al Programa. El predio o inmueble deberá estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales;
- e) Obligarse a realizar las acciones legales necesarias para contar con la certeza jurídica en relación al derecho real del predio o inmueble a intervenir con el Programa a favor de un gobierno local o ente público de cualquier naturaleza, así como cubrir los gastos inherentes a este proceso, y deberán entregar a la Instancia Ejecutora la documentación que acredite los trámites y/o procedimientos jurídicos correspondientes;
- f) Tramitar y obtener de las autoridades competentes los dictámenes, permisos, licencias, derechos que correspondan para realizar las obras y acciones a apoyar por el Programa;
- g) Promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social; entre otras conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o figuras análogas, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
- h) Coadyuvar en la verificación de las obras y acciones apoyadas por el Programa, conforme al Formato de Verificación de Obra (MIB-13), disponible para su consulta en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- i) Participar en el Acta de Entrega-Recepción de las obras o del informe de resultados de las acciones; e
- j) Inventariar, resguardar y mantener en buen estado durante su vida útil, las obras y/o equipos, así como vigilar y sufragar su continua y adecuada operación, ya sea con recursos propios o de los gobiernos estatales, según corresponda.

III.- Para el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

- a) Participar en la(s) Convocatoria(s) que emita la SEDATU; y
- b) Cuando el costo del proyecto exceda el monto de la aportación federal establecidas en las presentes Reglas de Operación, la Instancia Solicitante acreditará con documento oficial expedido por la Secretaría de Finanzas u órgano equivalente, de acuerdo a la normatividad, la aprobación del recurso para ejecutar el proyecto y la disponibilidad presupuestal.

5.6 De las Instancias Ejecutoras

Podrán ser Instancias Ejecutoras del Programa las siguientes:

- a) La SEDATU, la Conavi y el INSUS;
- b) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal o entidades de la Administración Pública Federal Paraestatal;
- c) Los gobiernos de las entidades federativas, a través de sus organismos o instancias administrativas que para estos efectos asignen;
- d) Los gobiernos municipales o alcaldías de la Ciudad de México;

- e) Instituciones públicas de educación superior, organismos internacionales, personas físicas y Organizaciones de la Sociedad Civil únicamente para las Modalidades diseño urbano y participación comunitaria de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
- f) Los organismos nacionales, estatales o municipales de vivienda y, los prestadores de servicios, previamente inscritos ante la Conavi, en el caso de la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano; y
- g) Los gobiernos estatales a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano o su homólogo (la dependencia que tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano de acuerdo con la Ley Estatal), Institutos Municipales de Planeación (IMPLAN), e Institutos Metropolitanos de Planeación (IMEPLANES), en el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

5.6.1 De las obligaciones generales de las Instancias Ejecutoras

I.- Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones generales:

- a) Suscribir los instrumentos jurídicos que correspondan, así como dar cumplimiento a lo convenido, de acuerdo con las disposiciones aplicables;
- b) Presentar al Área Responsable las propuestas de proyectos que cumplan con criterios de equidad, inclusión, desarrollo urbano y sustentabilidad, de conformidad con la apertura programática de cada Vertiente (PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, y a la cartera de proyectos del Programa Territorial Operativo (PTO). En el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, capturar y presentar al Área Responsable, en el Formato Anexo Técnico (MIB-01), debidamente firmado, la propuesta de cada una de las obras y acciones en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable;
- c) Cumplir con la normatividad aplicable a nivel local y/o federal en materia de protección civil y reglamentos de construcción; así como, con las Normas Oficiales Mexicanas que correspondan;
- d) Ubicar geográficamente, señalando las coordenadas correspondientes, las obras y acciones usando como base la cartografía digital publicada por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI) y/o en su caso la indicada por el Área Responsable;
- e) En caso que la Instancia Ejecutora sea diferente a la SEDATU, INSUS o Conavi, abrir una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales aportados por la Vertiente y, en su caso, otra para los recursos locales aportados. Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios remitir copia del contrato al Área Responsable, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a su apertura;
- f) Enterar a la TESOFE, los rendimientos financieros de la cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos federales del Programa;
- g) Realizar los procesos de licitación y/o adjudicación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, una vez aprobada la obra o acción por el Área Responsable;
- h) Aplicar el instrumento de registro de personas beneficiarias conforme la apertura programática (PMU-04), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, recabando el consentimiento para el manejo de datos personales;
- i) Alimentar, integrar y actualizar el Sistema de Información determinado por cada Área Responsable, para la conformación del padrón de beneficiarios correspondiente;
- j) Ejercer los subsidios del Programa conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y en la normatividad federal aplicable;
- k) Proporcionar al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato posterior al trimestre que se reporta, debidamente requisitado y firmado el informe de avance trimestral de las obras y acciones apoyadas por el Programa; así como la que permita efectuar su seguimiento, utilizando para ello el formato determinado por el Área Responsable y el Sistema de Información determinado por cada Área Responsable; y en su caso, justificar las variaciones que surjan entre los montos de los subsidios aprobados y ejercidos, así como entre las metas programadas y las alcanzadas en cada obra o acción;
- l) Elaborar, integrar y conservar el expediente de cada obra o acción aprobada, de conformidad con la legislación y normatividad aplicable. El listado de documentos que deberá contener el expediente de las obras y acciones de cada Vertiente se encuentra disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. La documentación que integra el expediente unitario estará disponible

para su consulta en los términos que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así mismo deberá de enviarse de manera digital y certificada de éste al Área Responsable e Instancia Auxiliar;

- m) Para las acciones establecidas en el proceso comunitario, se deberá dar seguimiento y cumplimiento a la programación acordada con la comunidad y el Área Responsable;
- n) Elaborar y mantener actualizado un registro de los subsidios del Programa y de los recursos financieros locales aportados y ejercidos;
- o) Firmar y entregar al Área Responsable el Acta de Entrega- Recepción o el informe de resultados de cada una de las obras o acciones apoyadas por el Programa;
- p) Presentar al Área Responsable los documentos que le requiera para el cierre del ejercicio fiscal;
- q) Reintegrar a la TESOFE los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre; y
- r) Las demás que establezcan la Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa, el Área Responsable, las presentes Reglas de Operación y las disposiciones aplicables.

II.- Para las Vertientes de Vivienda en Ámbito Urbano, Regularización y Certeza Jurídica y Planeación Urbana Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

- a) Promover, integrar y dar seguimiento, con el apoyo de la SEDATU, a las actividades en materia de Contraloría Social; entre otras, conformando y capacitando a los comités de Contraloría Social o figuras análogas, ajustándose al Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

III.- Para las Vertientes Mejoramiento Integral de Barrios y Vivienda en Ámbito Urbano:

- a) Supervisar directamente o mediante la contratación de un tercero, la ejecución de las obras, así como brindar la información y las facilidades necesarias a las Áreas Responsables y órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización, verificación y/o evaluación de las obras y acciones apoyadas por el Programa.

IV.- Para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial:

- a) Garantizar el uso de los recursos para la modalidad solicitada. Asimismo, para la firma de contratos con terceros, convenios de colaboración con IMPLANES o instituciones educativas deberá garantizar el cumplimiento del convenio de coordinación firmado con el Área Responsable y lo establecido en los Términos de Referencia, publicados con la convocatoria.

V.- Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica:

- a) Presentar a la unidad administrativa correspondiente del INSUS, para su autorización, el Programa de Acciones de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2020 (Anexo CJ-5). El anexo se encuentran disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- b) Para la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8) a las personas beneficiarias. El anexo se encuentran disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

VI.- Para la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios:

Cuando la SEDATU ejecute las obras y acciones de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, la Instancia Ejecutora será, preferentemente, la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano. Para ello, además de las obligaciones y atribuciones señaladas en el Título I, Capítulo V, numeral 5.6.1 de las presentes Reglas de Operación, tendrá las obligaciones siguientes:

- a) Presentar al Área Responsable el dictamen técnico y normativo relacionado con el proyecto ejecutivo y/o la obra, que garantice el cumplimiento de la normatividad municipal, estatal y federal vigente en la materia según sea el caso, siendo la Instancia Ejecutora la única responsable de dichos dictámenes;
- b) Presentar al Área Responsable, con apoyo de la Instancia Auxiliar, la documentación referente a la Certeza Jurídica de los predios o inmuebles propuestos por la Instancia Solicitante para ser apoyados por el Programa;
- c) Capturar y registrar la propuesta de proyectos en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, de acuerdo con la Apertura Programática (PMU-04), así como al expediente técnico de

cada obra o acción (MIB-11), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

- d) Ejecutar de manera directa o mediante la contratación de un tercero las obras de infraestructura y equipamiento de conformidad con la fracción XX del artículo 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal;
- e) Garantizar que el ejercicio de los recursos para la ejecución de las obras y acciones se realice mediante instrumentos que garanticen su transparencia e idoneidad financiera;
- f) Asegurar que las instancias solicitantes reciban los subsidios, para lo cual se suscribirán los instrumentos jurídicos correspondientes;
- g) Realizar los procesos de licitación y/o adjudicación de conformidad con la legislación y normatividad aplicable, una vez aprobada la obra o acción por el Área Responsable, en conjunto con la Dirección General de Recursos Materiales y Servicios Generales de la SEDATU, para realizar dichos procesos deberá contar con la certeza jurídica de la propiedad de los predios en las obras o proyectos que aplique;
- h) Establecer la residencia de obra o servicios con anterioridad a la iniciación de las mismas, la cual deberá recaer en una persona servidora pública designada por la SEDATU, quien fungirá como su representante ante el contratista y será el responsable directo de la supervisión, vigilancia, control y revisión de los trabajos, incluyendo la aprobación de las estimaciones presentadas por los contratistas. La residencia de obra deberá estar ubicada en el sitio de ejecución de los trabajos. Cuando la supervisión sea realizada por contrato, la aprobación de las estimaciones para efectos de pago deberá ser autorizada por la residencia de obra de la SEDATU y deberán ajustarse a la normatividad aplicable;
- i) Efectuar la supervisión de los proyectos, de manera directa o mediante la contratación de un tercero. En caso de que la supervisión la realice un tercero, la contratación del servicio se realizará con cargo a los subsidios federales del Programa por considerarse un gasto inherente a la obra conforme a lo establecido en la legislación y normatividad federal aplicable;
- j) Apoyar la integración y operación de los Comités de Contraloría Social o figuras análogas, en los términos que se establecen en las presentes Reglas de Operación y la normatividad de la Secretaría de la Función Pública;
- k) Apoyar la integración y operación de los Comités Comunitarios, en los términos que se establecen en las presentes Reglas de Operación;
- l) Enviar periódicamente al Área Responsable la documentación de soporte del reporte fotográfico de los proyectos aprobado, georreferenciado y fechado de las diferentes etapas del proceso constructivo: antes, durante y después, de la ejecución de la obra;
- m) Solicitar y justificar la autorización de modificación y, en su caso, la cancelación de las obras y acciones autorizadas por el Área Responsable, acompañada del Formato Anexo Técnico (MIB-01), correspondiente, a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable, cuando la obra o acción tenga cambios en los conceptos autorizados;
- n) Integrar, generar y presentar al Área Responsable, en los tiempos y términos que al efecto se establecen en las presentes Reglas de Operación, los documentos presupuestarios de cierre de ejercicio fiscal, como son: a) Relación de Actas de Entrega-Recepción de Obras e Informes de Resultados de las Acciones, (MIB-08); b) Relación de la Comprobación del Gasto por Proyecto, (MIB-09); c) Informe de Avance Físico-Financiero Trimestral (MIB-02); y d) Reporte Cierre de Ejercicio (MIB-03). Los documentos de los incisos a) y b) podrán consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/> y los incisos c) y d), deberán registrarse a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable; y
- o) Mediante el Acta de Entrega – Recepción (MIB-06) correspondiente hacer entrega de las obras construidas por el Programa a la Instancia Solicitante, en la cual se deberá especificar que el gobierno local será el responsable de la operación, resguardo y mantenimiento de las mismas. La cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

5.7 De otras Instancias Participantes

5.7.1 Del Comité de Validación

El Programa contará con un máximo órgano de decisión, denominado Comité de Validación. Este es un órgano colegiado que tiene por objeto:

- Validar y priorizar los Programas Territoriales Operativos (PTO) de los municipios que serán apoyados por el Programa; y,
- Conocer y, en su caso, autorizar las propuestas presentadas por la Unidad Responsable del Programa, Áreas Responsables y, en su caso, la Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano, respecto de proyectos institucionales o extraordinarios definidos en el Título I, Capítulo VI numeral 6.1 de las presentes Reglas de Operación, para ser apoyados por el Programa.

El Comité de Validación se conformará por los siguientes miembros titulares que contarán con voz y voto:

- a) Presidencia: Titular de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, que contará con voto de calidad en caso de empate;
- b) Secretaría Ejecutiva: Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, que tendrá a su cargo la coordinación operativa y el seguimiento de sus sesiones;
- c) Vocales: Titulares de las siguientes Unidades Administrativas de la SEDATU y organismos del sector:
 - i. Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional;
 - ii. Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos;
 - iii. Unidad de Proyectos Estratégicos para el Desarrollo Urbano;
 - iv. Instituto Nacional del Suelo Sustentable;
 - v. Comisión Nacional de Vivienda;
 - vi. Dirección General de Programación y Presupuesto;
 - vii. Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda; y
 - viii. Dirección General de Coordinación de Oficinas de Representación;
- d) Invitados permanentes, con voz y sin voto, los titulares de:
 - i. Unidad de Asuntos Jurídicos de la SEDATU; y
 - ii. Órgano Interno de Control en la SEDATU.

En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a una persona representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser persona servidora pública de estructura con nivel mínimo de Director de Área o su equivalente.

El Comité de Validación se podrá auxiliar de representantes de dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como especialistas en los temas; con la finalidad de contar con mayores elementos que apoyen la toma de decisiones, para ello integrará grupos de trabajo. En ese sentido el Comité de Validación podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales.

El Comité de Validación contará para su funcionamiento con un reglamento interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

5.7.2 De la Comisión Dictaminadora de los Programas Territoriales Operativos

Para la validación y priorización de los Programas Territoriales Operativos (PTO), el Comité de Validación se apoyará de una Comisión Dictaminadora, la cual estará conformada por personas servidoras públicas de las Áreas Responsables y, en su caso, participarán otras Áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, adicionalmente se podrá invitar a especialistas en la materia.

Una vez recibidos los PTO por parte de la Unidad Responsable del Programa, la Comisión Dictaminadora realizará la evaluación, análisis y dictamen de los mismos para ser presentados ante el Comité de Validación.

La dictaminación de los Programas Territoriales Operativos (PTO), se realizará conforme a lo definido en el Título I, Capítulo III, numerales 3.4 y 3.6 de las presentes Reglas de Operación, así como a los criterios que el Programa y la Comisión determinen.

5.7.3 Del Comité de Financiamiento y Comité de Evaluación Técnica

El Área Responsable de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano, cuenta con dos instancias colegiadas:

- a) Comité de Financiamiento: Autoriza las Modalidades de aplicación del subsidio, las líneas y los montos de apoyo establecidos en los instrumentos normativos aplicables, con base en la evaluación de la viabilidad técnica, financiera, jurídica y social de cada obra o acción; y
- b) Comité de Evaluación Técnica: Tiene la facultad de integrar el padrón de prestadores de servicios que participan en todas las obras y acciones de los diferentes programas que desarrolla la Conavi.

Tanto el Comité de Financiamiento como el Comité de Evaluación Técnica se rigen por sus propios lineamientos normativos internos, los cuales son aprobados por la Junta de Gobierno del Área Responsable.

5.7.4 De los Prestadores de Servicios

Para la operación de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano, el Área Responsable se apoya de los siguientes prestadores de servicios, cuyos criterios de selección, se encuentran establecidos en los Criterios Generales para el registro de Prestadores de Servicios de la Comisión Nacional de Vivienda y en el Manual de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano en la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano, los cuales pueden consultarse en la Normateca de la página electrónica de la Conavi en <https://www.conavi.gob.mx/gobmx/normateca/>

a) Organismos Ejecutores de Obra (OEO)

Son responsables de otorgar asistencia técnica para desarrollar, acompañar y ejecutar el proceso de diseño y construcción, así como fomentar la cohesión social durante el proceso de intervención de vivienda de acuerdo a la Modalidad y tipos de apoyo de la Vertiente.

Para efectos de lo establecido en el Título I, Capítulo V, numeral 5.6, inciso f de las presentes Reglas de Operación, se entenderá de manera enunciativa más no limitativa por Organismos Ejecutores de Obra a:

- i. Personas físicas;
- ii. Personas morales; y
- iii. Organismos estatales y municipales de vivienda.

En todos los casos los Organismos Ejecutores de Obra (OEO), deberán incorporarse al padrón del Área Responsable, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página electrónica de la Conavi: <http://www.gob.mx/conavi>.

b) Asistente Técnico

Personas físicas o morales encargadas de otorgar asistencia técnica en todo el proceso de intervención de la vivienda de acuerdo a la Modalidad y tipos de apoyo de la Vertiente.

Dentro de sus funciones está de manera enunciativa más no limitativa, el desarrollo de la obra o acción a través del diseño participativo que considera los elementos de la vivienda adecuada, elaboración de presupuesto, entrega de proyecto, seguimiento, elaboración y entrega de reportes de avance de obra, conforme lo establezca el Área Responsable.

En todos los casos los asistentes técnicos deberán incorporarse al padrón del Área Responsable cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página electrónica de la Conavi: <http://www.gob.mx/conavi>.

c) Supervisor de obra

Persona física o moral encargada del seguimiento y aplicación del programa de obra para la ejecución de los trabajos establecidos, deberá inspeccionar la obra y vigilar el cumplimiento en el proceso de la intervención de vivienda, de acuerdo a la Modalidad y tipos de apoyo de la Vertiente y conforme a criterios técnicos y administrativos establecidos por el Área Responsable.

En todos los casos, los supervisores de obra deberán incorporarse al padrón del Área Responsable, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página electrónica de la Conavi: <http://www.gob.mx/conavi>.

d) Verificadores

El Área Responsable podrá optar por el apoyo externo de personas físicas o morales para verificar el cumplimiento del acompañamiento técnico, así como de la correcta aplicación de los subsidios otorgados a través de las Modalidades y tipos de Apoyo.

e) Laboratorio de Control de Calidad de Materiales

Persona física o moral especializada que se encarga de verificar y comprobar mediante pruebas específicas a los materiales con los que se llevan a cabo los procesos constructivos, que la obra tiene las características de calidad especificadas en el proyecto.

En todos los casos, los laboratorios de control de calidad deberán incorporarse al padrón del Área Responsable, cumpliendo los requisitos establecidos para ello en la página electrónica de la Conavi: <http://www.gob.mx/conavi>.

5.7.5 Residente Comunitario

Persona física o moral con experiencia probada en la aplicación de metodologías comunitarias participativas, según lo definido por el Área Responsable, para el seguimiento de intervenciones urbanas.

El residente será responsable de:

- a) Dar seguimiento a la conformación del Comité Comunitario con la participación de las personas habitantes del entorno de los proyectos seleccionados;
- b) Elaborar y operar un Plan de Trabajo Comunitario en términos de lo dispuesto en el Título II, Capítulo VII, numeral 7.2.2 inciso b) de las Presentes Reglas de Operación;
- c) Asegurar que el Proceso Comunitario se lleve a cabo en todas sus fases, brindando apoyo para el fortalecimiento de las habilidades de gestión del Comité Comunitario, de manera que éste cumpla con su objetivo de seguimiento, activación y apropiación de los proyectos de intervención; y
- d) Convocar, difundir y dar seguimiento a las actividades que sean de interés de la comunidad y en acompañamiento del Comité Comunitario.

5.7.6 Del Comité Comunitario

El Comité Comunitario será el órgano de carácter independiente, cuya conformación y organización será definida a través de una asamblea comunitaria, por las personas residentes en el entorno de los Espacios Públicos y Equipamientos Urbanos seleccionados bajo criterios técnicos y sociales para la implementación y acompañamiento de la Modalidad.

Su conformación se realizará de manera voluntaria y honorífica, constituyéndose en coordinación con las instituciones públicas, internacionales, privadas y/o de la sociedad civil que colaboren en el desarrollo del Programa, por lo que sus integrantes no son sujetos de recibir recursos.

Se priorizará la participación de la niñez, adolescencia, juventud y las mujeres, así como de aquellos grupos sociales que históricamente han tenido un acceso limitado al ejercicio de sus derechos políticos, económicos, sociales y culturales.

Las principales atribuciones y responsabilidades del Comité Comunitario deberán estar dirigidas a promover el establecimiento y cumplimiento de objetivos y metas colectivas en función de las obras y acciones generadas por el Programa de Mejoramiento Urbano.

Se facilitarán los mecanismos para detonar el fortalecimiento de los espacios públicos y equipamientos urbanos apoyados por el Programa, a través de la representación de un grupo organizado capacitado, informado y responsable sobre los acontecimientos de su entorno urbano a corto y mediano plazo, promoviendo mecanismos de consenso, minimizando los riesgos y conflictos, reconociendo las diferencias sociales, promoviendo los vínculos de participación, coordinación y corresponsabilidad entre la ciudadanía y los diferentes niveles de gobierno involucrados en la ejecución del Programa.

5.7.7 De la Contraloría Social

La Instancia Normativa en materia de Contraloría Social, será la Unidad Administrativa de la Dependencia o entidad de la Administración Pública Federal que tiene a su cargo el Programa y es responsable directa de la promoción de la Contraloría Social, esto de acuerdo con los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública.

Para fines de la Contraloría Social, las Instancias Normativas serán las siguientes:

- a) La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), para el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios;
- b) La Comisión Nacional de Vivienda, para la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano (Conavi);
- c) El Instituto Nacional del Suelo Sustentable, para la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (INSUS); y
- d) La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, para la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (DGDUSV).

El Programa promoverá la participación de la población beneficiaria del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el Programa. Lo anterior, será a través de la integración, operación y vinculación de Contralorías Sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permita la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

En los instrumentos jurídicos que se celebren con los gobiernos de las entidades federativas, municipios o alcaldías de la Ciudad de México, se deberá establecer un apartado relativo a la Contraloría Social, de conformidad con los Lineamientos vigentes.

Capítulo VI.- Otras disposiciones

6.1 De los Proyectos Institucionales o Extraordinarios

El Comité de Validación, en su carácter de Máximo Órgano de Decisión del Programa de Mejoramiento Urbano, conocerá y en su caso autorizará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, que a continuación se describen:

a) Proyectos Institucionales:

- i. Que promuevan la política pública para el desarrollo de intervenciones que cubran las necesidades de nichos no atendidos o no suficientemente atendidos; o
- ii. Que promuevan o ejecuten intervenciones de interés del gobierno federal con la participación del sector público y/o privado, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del Programa.

b) Proyectos Extraordinarios:

- i. Que atiendan una problemática específica o en su caso excepcional derivada de alguna situación de emergencia; en ambos supuestos que por su relevancia requiera de un tratamiento especial, con la condicionante de que se alineen con alguno de los objetivos del Programa.

La autorización de los Proyectos Institucionales o Extraordinarios, abarcará entre otros supuestos; intervenciones con tipos de apoyo y montos superiores de subsidios federales a los establecidos en el Título II, Capítulos VII, VIII, IX, y X numerales 7.1, 8.1, 9.1 y 10.1 respectivamente, de las presentes Reglas de Operación; ello de conformidad con la disponibilidad presupuestaria.

El Comité de Validación determinará los Proyectos Institucionales o Extraordinarios para los cuales se podrá destinar hasta el 30% del presupuesto aprobado del Programa en el ejercicio fiscal vigente.

Para la presentación ante el Comité de Validación de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, se requerirá previamente la conformación de un Grupo de Trabajo, el cual estará integrado por las personas servidoras públicas de las Áreas Responsables y/o, en su caso, de las áreas de la SEDATU con competencia reglamentaria en el tema sustantivo, quienes emitirán un dictamen en los términos que se establezca en el Reglamento Interior del propio Órgano Colegiado.

Con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o Declaratorias de Desastre Natural publicadas por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, el Área Responsable previa autorización del Comité de Validación, podrá destinar recursos para la atención y apoyo de las tareas derivadas de las causas de fuerza mayor establecidas en dichas Declaratorias, adecuándose en lo posible a la mecánica de operación del Programa; así como a la autorización que para el caso concreto emita el Comité de Validación.

Cuando en éstos supuestos el Área Responsable sea la Unidad de Apoyo de Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP), ésta con base en la emisión de las Declaratorias de Emergencia o Declaratorias de Desastre publicadas por la Secretaría de Seguridad y Protección Ciudadana, se coordinará para los efectos procedentes con la Coordinación General de Gestión Integral de Riesgos de Desastres (antes Dirección General de Ordenamiento Territorial y de Atención a Zonas de Riesgo), para que esta última sea la Instancia Ejecutora.

La Instancia Ejecutora del Proyecto Extraordinario que derive de la contingencia, deberá ajustar su padrón de beneficiarios de acuerdo con lo establecido en el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G).

La solicitud de Proyectos Extraordinarios e Institucionales deberá ser presentada mediante oficio libre y estar acompañada de la problemática o situación a atender, un breve diagnóstico del sitio, anteproyecto, costos paramétricos y población objetivo.

6.2 De los gastos de operación del Programa

De los recursos aprobados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, se distribuirá hasta 5% (cinco por ciento) para gastos de operación.

Los gastos de operación se destinarán para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, verificación, seguimiento y evaluación. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor en sus capítulos 1000 "Servicios Personales", 2000 "Materiales y Suministros" y 3000 "Servicios Generales", que coadyuven a la operación y cumplimiento de las metas del Programa.

6.3 De la coordinación institucional

Con el propósito de propiciar la sinergia con otros programas públicos y privados, y obtener mayores impactos en el abatimiento de rezagos urbanos y sociales en los Polígonos de Atención Prioritaria del Programa, la SEDATU promoverá la coordinación de esfuerzos con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, con instituciones y organismos privados así como de la sociedad civil. Para ello, en su caso, se suscribirán los instrumentos jurídicos de coordinación correspondientes.

La Instancia Normativa promoverá la implementación de los mecanismos de coordinación necesarios con el objetivo que los proyectos del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otras obras y acciones de la Administración Pública Federal, Estatal o Municipal.

La Instancia Normativa también promoverá que los Polígonos de Atención Prioritaria del Programa sean utilizados como referencia para la ejecución de acciones de otras instituciones públicas federales o locales.

6.4 Del padrón de beneficiarios del Programa

La Unidad Responsable del Programa y las Áreas Responsables de éste, deberán apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI), la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Bienestar.

Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del Registro Universal de Participantes Agrarios, Territoriales y Urbanos (RUPATU) a cargo de la UPDI, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido las Áreas Responsables del Programa deberán prever en la operación del Programa, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

Las Áreas Responsables del Programa serán las encargadas de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional.

Para las Áreas Responsables que operan con Instancias Ejecutoras, que generan padrones de personas morales, que a su vez impacten en otro tipo de figuras como personas físicas, organizaciones y/o acciones de mejora; deberán solicitar la información para integrar los datos al RUPATU.

Las claves y nombres geográficos de las entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique en el mes de enero de 2020.

El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageem/>. (Consultado en noviembre del 2019).

Para realizar aclaraciones de las localidades que *in situ* no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet:

https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en noviembre del 2019).

6.5 De la evaluación y monitoreo

6.5.1 De la evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con el objeto de orientar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de las personas beneficiarias, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán supervisadas por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) en carácter de Área de Evaluación en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, conforme a sus atribuciones correspondientes. Así mismo, se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa presupuestario y los recursos disponibles, las cuales también serán supervisadas por la UPDI.

La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página electrónica de la SEDATU: [//www.gob.mx/sedatu](http://www.gob.mx/sedatu) y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

6.5.2 Del monitoreo

La Unidad Responsable del Programa conjuntamente con las Áreas Responsables, definirán y actualizarán la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR), de conformidad con el Sistema de Evaluación del Desempeño, con base en la metodología y normatividad vigente en la materia que emitan la SHCP, la SFP y el CONEVAL.

Asimismo reportarán el avance de cumplimiento de los objetivos y metas por indicador, en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda (PASH) según se especifique en los lineamientos, criterios y demás normatividad en materia de la MIR, que emita la SHCP, la SFP y el CONEVAL. Las Áreas Responsables de cada indicador recabarán la información y realizarán las mediciones del avance de los indicadores definidos en la MIR del Programa, de acuerdo al calendario emitido por la SHCP para ese propósito, y reportarán sus mediciones a la Unidad Responsable del Programa.

Las Áreas Responsables deberán reportar a la Unidad Responsable del Programa los avances de los indicadores de la MIR y los ajustes de metas para su captura en el PASH, además resguardarán la información utilizada para la medición del avance o ajuste de metas, así como sus memorias y procedimientos de cálculo, para su entrega cuando le sea requerido para acreditar lo reportado en el PASH.

Los indicadores de la MIR del Programa (PMU-05), la cual puede ser consultada en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa a la Dirección General de Programación y Presupuesto o área administrativa correspondiente.

6.6 De la auditoría

Considerando que los recursos federales de este Programa no pierden su carácter federal al ser entregados o ministrados a gobiernos locales o instancias ejecutoras, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias, de conformidad a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: por el Órgano Interno de Control en la SEDATU; por la Secretaría de la Función Pública, los Órganos Estatales de Control, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, la Auditoría Superior de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Las responsabilidades administrativas, civiles o penales derivadas de las revisiones, seguimiento y/o auditorías realizadas por las instancias de control o fiscalización a que se refiere el párrafo anterior, que afecten a la Hacienda Pública Federal que, en su caso, incurran las personas servidoras públicas federales o

locales, así como las personas físicas o morales beneficiadas con las obras y acciones del Programa, serán sancionadas en los términos de la legislación aplicable.

Para todos los efectos legales, todas aquellas personas que manejen o apliquen recursos públicos federales son considerados sujetos a la Ley Federal de Responsabilidades Administrativas de los Servidores Públicos, conforme al artículo 2 de la misma; por lo que la administración y el ejercicio de los recursos federales asignados a las Vertientes del Programa deberá realizarse conforme a la legislación federal aplicable.

6.7 De la transparencia, difusión y protección de recursos en procesos electorales y combate a la corrupción

6.7.1 De la transparencia

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Unidad Responsable del Programa deberá dar difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales, a través del micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La Unidad Responsable del Programa proporcionará a la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional información que pueda ser sujeta a publicarse en Datos Abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPO), y del Sistema de Información Territorial y Urbano (SITU).

6.7.2 De los datos personales y su protección

La Instancia Normativa, a través de las Áreas Responsables, emitirá las políticas y procedimientos para la gestión, soporte y revisión de la seguridad de la información a nivel institucional, la identificación, clasificación y borrado seguro de la información, así como la sensibilización y capacitación del personal, en materia de protección de datos personales.

En materia de protección de datos personales, el Área Responsable, deberá realizar todas y cada una de las medidas necesarias, que permitan proteger los datos personales que se recolecten por cualquiera de las Instancias Participantes en cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados así como a lo que emita para este fin el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

6.7.3 De la difusión

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción del Programa, deberán incluir el logotipo de la SEDATU y en su caso, el del Área Responsable y la siguiente leyenda:

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

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, se encontrarán disponibles para su consulta en cada Instancia Auxiliar, así como en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/> y en la página electrónica de la SEDATU: <https://www.gob.mx/sedatu>.

Los gráficos, spots, videos, cápsulas, impresos, diseños digitales incluidas redes sociales y aplicaciones móviles, entre otros, a utilizar en las campañas de promoción nacional e internacional, contenidos en las obras y acciones que contemplen el Programa y sus Vertientes, deberán atender las directrices y lineamientos de identidad gráfica y audiovisual determinados por el Gobierno de la República y contar con la aprobación del área de comunicación social de la SEDATU, antes de su uso.

La Instancia Normativa definirá los mecanismos para promover y difundir el Programa entre la población objetivo, con la finalidad de dar a conocer los resultados del mismo. La Instancia Normativa, la Unidad Responsable del Programa y en su caso el Área Responsable, serán las responsables de dirigir el Programa a nivel nacional; las Instancias Auxiliares; los gobiernos locales y ejecutores se encargarán de realizar la promoción y difusión del mismo a nivel local, conforme a sus ámbitos de competencia.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales.

En todas las obras que se realicen con apoyo del Programa, se deberá instalar, desde su arranque y en un lugar visible de las mismas, un letrero que indique fecha de inicio y término de obras, el monto de recursos aportados por la Federación y por los gobiernos locales, en su caso, por otras instancias; además de señalar la población beneficiada. Al concluir las obras, la Instancia Ejecutora deberá instalar una placa en un lugar visible donde se reconozca el correspondiente apoyo del Programa.

En todas las intervenciones apoyadas por el Programa, la Instancia Ejecutora deberá asegurar la presencia, en áreas visibles y fachadas, conforme al Manual de Identidad Gráfica del Gobierno de México 2018 – 2024.

Para ello, incorporará al presupuesto de ejecución de obra o acción, dentro del catálogo de conceptos, una partida específica para la identidad gráfica, de acuerdo a los lineamientos establecidos en el Manual de Imagen y Comunicación del Programa, disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

6.7.4 De la protección de recursos en procesos electorales y combate a la corrupción

En la operación y ejecución de los recursos federales en las obras y acciones sujetas a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral.

La Instancia Ejecutora deberá observar y atender las medidas que se dicten conforme la estrategia de protección de recursos en procesos electorales que emita la SEDATU a fin de impedir que el Programa sea utilizado con fines políticos electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

6.8 De las quejas y denuncias

Cualquier persona podrá presentar quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas de Operación o que contravengan las disposiciones y la demás normatividad aplicable.

Las quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del Programa, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, a través de:

- a) El Órgano Interno de Control en la SEDATU, en el domicilio ubicado en Donato Guerra número 3, piso 5, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc Código Postal 06600, en la Ciudad de México;
- b) La Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, en la Ciudad de México, o vía telefónica al número 01552000-3000 y a la página electrónica <http://www.gob.mx/sfp>;
- c) La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos, en el caso de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios, en el domicilio ubicado en Donato Guerra número 3, piso 13, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, en la Ciudad de México;
- d) El Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en el caso de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, en el domicilio ubicado Liverpool 80, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México. C.P. 06600, o vía telefónica al número de atención a la ciudadanía 8002 267388;
- e) La Comisión Nacional de Vivienda, en el caso de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, segundo y tercer pisos, colonia Presidentes Ejidales 1ra Sección, Código Postal 04470, Alcaldía Coyoacán, Ciudad de México;
- f) La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, en el caso de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, en el domicilio ubicado en Donato Guerra número 3, piso 15, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc Código Postal 06600, en la Ciudad de México;
- g) La Instancia Auxiliar de la SEDATU, de conformidad con el directorio ubicado en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.gob.mx/sedatu>;
- h) En la plataforma Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción de la Secretaría de la Función Pública, ubicada en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>; y
- i) Las quejas y denuncias también se podrán presentar conforme se establece en el Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

6.9 De los derechos humanos

Las personas servidoras públicas deberán promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del Programa, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a todas las personas atendiendo el artículo 3o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, "se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetas de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales que correspondan, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género, a través de impulsar acciones afirmativas, cuando sea el caso, lo que permitirá el adelanto de las mujeres, que favorezca su calidad de vida, así como la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del Programa. De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al Programa a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

6.10 De los anexos transversales

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 2, fracción III Bis establece que para efectos de ésta se entenderá por Anexos Transversales como anexos del Presupuesto donde concurren Programas Presupuestarios, componentes de éstos y/o Unidades Responsables, cuyos recursos son destinados a obras, acciones y servicios vinculados con el desarrollo de los siguientes sectores: Igualdad entre Mujeres y Hombres; Atención de Niños, Niñas y Adolescentes; Desarrollo Integral de los Pueblos y Comunidades Indígenas; Desarrollo de los Jóvenes; Programa Especial Concurrente para el Desarrollo Rural Sustentable; Programa de Ciencia, Tecnología e Innovación; Estrategia Nacional para la Transición Energética y el Aprovechamiento Sustentable de la Energía; Atención a Grupos Vulnerables; y los Recursos para la Mitigación de los efectos del Cambio Climático.

Para lograr los objetivos de los Anexos transversales el Área Responsable, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, desarrollarán las estrategias necesarias para que el desempeño institucional se vea reflejado en los resultados y rendición de cuentas de los mismos.

TÍTULO II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS POR VERTIENTE

Capítulo VII.- Lineamientos Específicos de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios

7.1 Tipos y Montos de Apoyo

La Unidad de Apoyo a Programas de Infraestructura y Espacios Públicos (UAPIEP) es el Área Responsable de la Vertiente de Mejoramiento Integral de Barrios. Esta Vertiente contempla las siguientes modalidades, tipos y montos de apoyo.

I. Modalidad de Equipamiento Urbano y Espacio Público:

A través de esta modalidad se busca implementar acciones de construcción, ampliación, habilitación y renovación de los espacios y equipamientos, con sentido de equidad e inclusión social, pudiendo considerar la introducción de ecotecnía y ecotecnologías, para hacerlos más amigables con el ambiente.

Se entiende por **equipamiento urbano**: Al conjunto de inmuebles, instalaciones, construcciones y mobiliario, a través de los cuales la población pueda acceder a los servicios urbanos en los cuales desarrollan actividades económicas, sociales, recreativas, culturales, deportivas, educativas, de traslado y de abasto.

Se entiende por **espacio público**: A las áreas, espacios abiertos o predios de los asentamientos humanos destinados al uso, disfrute o aprovechamiento colectivo, de acceso generalizado y libre tránsito.

En esta modalidad se contemplan cuatro Tipos de Apoyo:

- i. **Construcción:** Creación de nuevo equipamiento urbano o espacios públicos pudiendo considerando considerar la inclusión de enotecnias y eco tecnología en su caso.
- ii. **Ampliación:** Se considerará ampliación cuando se construya una o varias unidades básicas de servicio en el mismo predio, a fin de satisfacer las necesidades o revertir los déficits de servicios requeridos por la población de los Polígonos de Atención Prioritaria.

- iii. **Habilitación:** Acondicionamiento de los espacios físicos de los equipamientos urbanos y espacios públicos a través de elementos que podrán considerar mobiliario, entre otros; mismos que se encontrarán sujetos a las necesidades y requerimientos de cada espacio.
- iv. **Renovación** y/o adecuación acondicionamiento de un inmueble mediante trabajos de demolición de muros, reforzamiento de estructura, colocación de muros de carga y divisorios, retiro y colocación de acabados, sustitución de red de instalaciones, herrerías, carpinterías, incluyendo obras exteriores, limpieza de la obra; actividades de ampliación de áreas de equipamiento urbano.

II. Modalidad Participación Comunitaria:

A través de esta modalidad se realizarán procesos participativos con el objetivo de dar acompañamiento social a equipamientos urbanos y/o espacios públicos que cumplan los criterios técnicos y sociales. Las fases pre operativas del proceso participativo son el diagnóstico comunitario y el diseño participativo, para lo cual se establecerá en los lineamientos de la convocatoria, los elementos de participación comunitaria a considerar para la integración del Programa Territorial Operativo (PTO).

La ejecución de las fases operativas (planeación; gestión y seguimiento; evaluación; y activación de los espacios públicos y equipamientos urbanos), se realizará a través de la contratación de una Residencia Comunitaria. Dicha figura diseñará, convocará, difundirá, implementará y brindará seguimiento a las actividades que sean de interés de la comunidad y en acompañamiento del Comité Comunitario.

Los comités Comunitarios serán el órgano de participación y acompañamiento social del Programa, integrado de manera honorífica por personas habitantes de las comunidades, electas de manera democrática en asamblea general, cuya participación se realizará a través de actividades comunitarias establecidas para las fases operativas.

Como actividad inicial, las Residencias Comunitarias serán responsables de la elaboración, operación y evaluación de un Plan de Trabajo Comunitario en coordinación con el Comité Comunitario de cada proyecto, en los términos señalados en el Título I, Capítulo V, numeral 5.7.6 Del Comité Comunitario.

Las actividades se realizarán en alineamiento a la metodología participativa y las características operativas que establezca el área responsable, así como en cumplimiento de las necesidades locales referidas durante la realización del diagnóstico comunitario y el diseño participativo. Generando intervenciones pedagógicas como asambleas, marchas exploratorias, reuniones, talleres, sesiones temáticas, grupos focales, entrevistas, entre otras, promoviendo la inclusión y participación activa de las y los habitantes durante las fases operativas. Los lineamientos de la metodología de participación se precisan en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-10), disponible en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

III. Modalidad Movilidad y Conectividad:

Se entiende por **movilidad** al derecho de toda persona y de la colectividad a realizar el efectivo desplazamiento para acceder mediante los diferentes modos de transporte reconocidos en la Ley, a un sistema de comunicación entre distintos espacios a nivel de barrio, colonia y pueblo, para satisfacer sus necesidades y pleno desarrollo.

En esta modalidad se contemplan la construcción, renovación y adecuación de nueve tipos de proyectos:

- i. Calles integrales;
- ii. Peatonalización de calles;
- iii. Infraestructura ciclista;
- iv. Pasos peatonales a nivel;
- v. Senderos seguros;
- vi. Intersecciones seguras;
- vii. Alumbrado público peatonal y vehicular;
- viii. Superficie peatonal con diseño de accesibilidad universal (guarniciones, banquetas y rampas); y
- ix. Señalización horizontal y vertical, y nomenclatura.

Se entiende por **conectividad** a la cualidad que surge y se desarrolla de la existencia de vínculos entre el territorio y las actividades así como sus interrelaciones. De esta forma, la representación física del concepto abstracto de conectividad se refiere a la estructura que está conformada por una red de corredores que sirven para movilizar bienes, servicios, información y personas entre los distintos puntos del territorio o la ciudad.

En esta modalidad se contemplan la construcción, renovación y adecuación de tres tipos de proyectos:

- Calles completas;
- Elementos para el transporte público; y
- Planos de localización (equipamiento urbano, espacio público, rutas de transporte, entre otros).

IV. Modalidad infraestructura urbana:

Se entiende por **infraestructura urbana**: a los elementos físicos que integran la red de servicios básicos y ambientales a través de los cuales las personas pueden ejercer los Derechos Humanos reconocidos en la Ley como lo es el acceso a agua potable, saneamiento y a un ambiente sano,

En esta modalidad se contemplan dos tipos de apoyo:

- i. Infraestructura urbana básica (construcción, renovación y adecuación), cuenta con cuatro tipos de obra:
 - Redes de agua potable;
 - Electrificación;
 - Drenaje sanitario;
 - Cableado subterráneo;
 - Muros de contención; y
 - Redes de drenaje pluvial (incluyendo, en su caso pozos de absorción) las cuales deberán conectarse con la obra principal y en operación; considerará en su caso, la ejecución de obras complementarias de disposición final, tales como pozos de absorción, tanques de almacenamiento y regulación, cárcamos de bombeo, canales para riego, entre otros; mismos que deberán ser justificados técnicamente.
- ii. Elementos ambientales, cuenta con siete tipos de obra:
 - Arborización urbana;
 - Reforestación;
 - Área vegetal en aceras;
 - Área mineral en aceras; y
 - Captación de agua pluvial.

V. Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

Se entiende por **servicios relacionados con la obra**: a los trabajos relacionados con las obras públicas que tengan por objeto concebir, diseñar y calcular los elementos que integran un proyecto de obra pública; como son las investigaciones, estudios, asesorías y consultorías.

En esta modalidad se contemplan cuatro tipos de apoyo:

- i. Proyecto ejecutivo (proyecto conceptual, anteproyecto arquitectónico, proyecto arquitectónico, imágenes objetivo, planos de detalles constructivos, proyectos de ingenierías correspondientes, planos estructurales, planos topográficos y de trazo, memorias descriptivas, memorias de cálculo y catálogo de conceptos, de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU);
- ii. Estudios (como pueden ser; impacto ambiental, impacto urbano, movilidad, hidrológico, mecánica de suelos entre otros, de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU);
- iii. Planes maestros (es una herramienta estratégica de organización de un territorio físico determinado de conformidad a los Términos de Referencia que establezca la SEDATU) ; y
- iv. Supervisión de obra conforme a la normatividad aplicable, este concepto de apoyo aplica únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

Los montos máximos y las aportaciones federales y locales, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipo de Apoyo	Monto Máximo de Subsidio del Programa por obra o acción ^{1/}	Aportación del Programa	Aportación Local
Equipamiento urbano y espacio público	Construcción, ampliación y renovación del equipamiento urbano y espacio público	Setenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
	Habilitación del equipamiento urbano y espacio público	Diez millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Participación comunitaria ^{2/}	Proceso Comunitario	Quinientos mil pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la acción	Hasta el 50% de la acción
Movilidad y conectividad	Construcción, renovación y adecuación de proyectos de Movilidad	Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
	Construcción, renovación y adecuación de proyectos de Conectividad	Cuarenta y cinco millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Infraestructura urbana	Construcción, renovación y adecuación de Infraestructura urbana básica	Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
	Construcción, renovación, adecuación y colocación de elementos ambientales.	Cuarenta millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo de la obra	Hasta el 50% del costo de la obra
Servicios relacionados con la obra	Proyectos ejecutivos	Hasta el 10% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Estudios	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Supervisión de obras ^{3/}	Hasta el 5% del costo estimado de las obras	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto
	Planes maestros	Quince millones de pesos 00/100 M.N	Hasta el 100% del costo del proyecto	Hasta el 90% del costo del proyecto

Notas:

^{1/} El monto máximo de los subsidios federales de las obras y acciones incluye el importe del Impuesto al Valor Agregado.

^{2/} El monto máximo de subsidio de la Modalidad Participación Comunitaria es por municipio.

^{3/} Aplica únicamente para el caso en que la SEDATU sea la Instancia Ejecutora.

7.1.1 Aportaciones Locales

Las aportaciones de los gobiernos locales podrán hacerse a través de recursos monetarios directos o aportaciones en especie, como: mano de obra, provisión de materiales, uso de maquinaria y equipo, terrenos, facilitación y acompañamiento del proceso comunitario siempre y cuando se encuentren especificados en el instrumento jurídico correspondiente, sean acordadas previamente con el Área Responsable y que los costos imputados estén dentro de las condiciones de mercado.

Las aportaciones locales se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la normatividad aplicable. Cada instancia participante será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

7.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

7.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

- a)** Contar con un Programa Territorial Operativo (PTO) que contenga una cartera de proyectos para ser validados por la SEDATU;
- b)** Estar dentro de los Polígonos de Atención Prioritaria o que atiendan a las personas residentes en estos polígonos;
- c)** No estar ubicados en zonas de reserva ecológica, áreas de riesgo, zonas arqueológicas, áreas de valor ambiental o áreas naturales protegidas;
- d)** Estar claramente delimitado y localizado dentro del perímetro urbano o urbanizable del municipio o alcaldía de la Ciudad de México;
- e)** Estar contemplados en la apertura programática (PMU-04), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- f)** Los predios a intervenir no deberán estar sujetos a ningún tipo de litigio y deberán contar con certeza jurídica en cuanto a la propiedad de los mismos.

7.2.2 Requisitos específicos por Modalidad

a) Modalidad equipamiento urbano y espacio público

- i.** Presentar el proyecto ejecutivo conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento.

El proyecto ejecutivo deberá especificar al menos lo siguiente:

- Condiciones de seguridad, tales como: considerar elementos arquitectónicos que garanticen la seguridad de los inmuebles, salidas de emergencia, rutas de evacuación, protección contra incendio o extintores, detectores de humo en su caso, entre otros;
- Accesibilidad universal, tales como rampas de acceso para personas con discapacidad;
- Uso: mobiliario urbano y señalización, y
- Sustentabilidad: áreas permeables, áreas verdes, reforestación, muros verdes, luminarias de bajo consumo, aprovechamiento de agua pluvial, botes, contenedores para separación de basura y especializados (PET, Vidrio, Papel, Aluminio), con especificaciones de ahorro energético y racionalización de agua potable entre otros.

Los documentos sugeridos a entregar dependiendo las características de los proyectos son los siguientes:

- Los estudios previos necesarios, cuya información aporte a la precisión del proyecto ejecutivo básico;
- Los planos topográficos conteniendo la información altimétrica y planimétrica referenciadas con coordenadas;
- El programa arquitectónico y de necesidades donde se indique el compendio de necesidades espaciales, vinculación y jerarquización de espacios y elementos;
- La serie de planos que se requieran como las plantas arquitectónicas, cortes y fachadas, planos de acabados, así como los planos de detalles, que nos permita tener la información suficiente sobre las características del proyecto, como son los espacios diseñados y los materiales a utilizarse;
- Los planos de arquitectura del paisaje, donde quede resuelta la habitabilidad de los espacios abiertos tomando en cuenta su aspecto ambiental;
- Los planos de señalización, que indiquen los señalamientos preventivos, restrictivos e informativos que permitan dar seguridad a quienes utilicen las áreas del proyecto;
- Los criterios estructurales plasmando, en los planos correspondientes, la información que permita establecer una solución que garantice la seguridad estructural del proyecto;

- Los criterios de las diferentes instalaciones y alumbrado, indicando en los planos correspondientes los datos que permitan establecer la solución adecuada a los requerimientos del proyecto;
 - Las especificaciones técnicas, así como las fichas técnicas donde queden establecidas las características de los espacios, materiales y equipos, en su caso, que formarán parte del proyecto;
 - Las imágenes objetivo del proyecto a través de imágenes digitalizadas del proyecto en un escenario virtual de tercera dimensión;
 - Cálculo preliminar de costo en partidas y subpartidas que indiquen el importe estimado de los trabajos indicando la base datos para su cálculo;
 - El alcance de los trabajos y los términos de referencia en donde se indique las necesidades.
 - La elaboración de los términos de referencia y programa de necesidades, para el caso de proyectos integrales; y
 - Es importante indicar que, para que el proyecto sea viable, deberá cumplir con la normatividad local y federal aplicable.
- ii. Presentar la acreditación del predio o inmueble a través de Carta Responsiva municipal, estatal o federal donde indique bajo protesta de decir verdad el derecho real que le corresponde, así como de la información y constancias documentales proporcionadas sobre el predio o inmueble de los proyectos presentados al Programa. El predio o inmueble deberá estar debidamente identificado en el documento con su georreferencia y medidas perimetrales; y
- iii. Presentar carta compromiso para el adecuado funcionamiento, operación, mantenimiento y resguardo de las obras por parte de las Instancias Solicitantes.

En el caso de que el proyecto se ubique fuera del Polígono de Atención Prioritaria, la Instancia Solicitante e Instancia Ejecutora en conjunto, deberán presentar justificación fundada y motivada, respecto al radio de servicio urbano, considerando lo señalado en el Sistema Normativo de Equipamiento Urbano, disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

b) Modalidad Participación Comunitaria

- i. Contar con un Programa Territorial Operativo elaborado, en las fases de diagnóstico y diseño participativo conforme a los lineamientos de participación comunitaria definidos en los Términos de Referencia del Programa Territorial Operativo que emita la SEDATU (PMU-03), los cuales pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; y
- ii. Presentar Plan de Trabajo Comunitario que se ajuste a los Espacios Públicos y Equipamientos Urbanos seleccionados para el acompañamiento de la modalidad, así como a las necesidades derivadas del diagnóstico y diseño participativo en el marco de las fases señaladas en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-10), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la implementación del Proceso Comunitario y para el acompañamiento del Comité Comunitario, se deberá contar con experiencia en la aplicación de metodologías comunitarias participativas para el seguimiento de intervenciones urbanas, así como en la facilitación de herramientas y metodologías pedagógicas, considerando preferentemente alguno de los siguientes elementos durante el diseño del Plan de Trabajo Comunitario:

- Inclusión de grupos sociales que históricamente han tenido un acceso limitado al ejercicio de sus derechos políticos, económicos, sociales y culturales.
- Priorización de actividades que fortalezcan la convivencia y el tejido social a nivel barrial.
- Definición de canales de comunicación con instancias de gobierno participantes.
- Promoción de procesos de transformación, vinculación y fortalecimiento del sentido de pertinencia e identidad local con los espacios públicos y equipamientos urbanos seleccionados.

- Mecanismos de seguimiento y evaluación sobre las acciones ejecutadas.
- Vinculación de estrategias que promuevan la coordinación de políticas y programas para el cumplimiento los objetivos establecidos en Plan de Trabajo Comunitario.

c) Modalidad Movilidad y Conectividad

- i. Presentar proyecto ejecutivo conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las mismas y su Reglamento;

El proyecto ejecutivo y la ejecución de la obra deberán al menos contemplar lo siguiente:

- Accesibilidad universal;
- Infraestructura, en caso de sustitución presentar dictamen;
- Priorizar al peatón;
- Priorizar las necesidades de mujeres, niñas, niños y adultos mayores;
- El presupuesto, los números generadores y el análisis de precios unitarios;
- Alumbrado peatonal; y
- Elementos ambientales.

d) Modalidad Infraestructura Urbana

- i. Presentar el proyecto ejecutivo conforme a lo establecido en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento para cada tipo de proyecto. El proyecto ejecutivo deberá especificar:

- Para el caso de infraestructura urbana básica que se conectan con la obra principal y operando;
- En el caso de alcantarillado pluvial se deberá garantizar la seguridad de las y los habitantes y sus bienes. Cuando las condiciones topográficas de la zona así lo requieran, se deberá plantear una solución alternativa viable técnica y económica, mediante la ejecución de obras complementarias de disposición final;
- En el caso de obras para la introducción de redes para agua potable y drenaje hermético, se deberá considerar invariablemente en la totalidad del tramo propuesto, las interconexiones hidráulicas (tomas y descargas domiciliarias) de todas las viviendas y predios; y
- El presupuesto, los números generadores y el análisis de precios unitarios;

- ii. En el supuesto de que se requiera sustituir redes de agua, drenaje o electrificación, se deberá de justificar plenamente la pertinencia de la sustitución, mediante la descripción de las condiciones actuales de operación del servicio, los años de operación, tipo de materiales, diámetros, y demás argumentos; con dictámenes técnicos, fotografías, documentos firmados y sellados por los responsables de los organismos operadores.

e) Modalidad Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra

- i. Presentar los términos de referencia con alcances y tiempos claramente delimitados; y
- ii. Atender las solicitudes que al respecto emita el Área Responsable.

Para la elaboración de proyectos ejecutivos

Sólo se apoyará la elaboración de proyectos ejecutivos cuando el Programa Territorial Operativo (PTO) no cuente con los proyectos ejecutivos, o éstos no cumplan con las especificaciones técnicas; para lo cual, deberá anexar al menos lo siguiente:

- Nombre, descripción del proyecto, población a beneficiar;
- Objetivo que se persigue;
- Problemática a resolver;
- Importancia y justificación social del proyecto (beneficio a la comunidad);
- Dictámenes de Factibilidad- servicios de agua potable, alcantarillado, saneamiento, electrificación; y

- Estudios preliminares (estudio de mecánica de suelos, levantamiento topográfico, en su caso)
- Contenido de la propuesta: Programa Arquitectónico y anteproyecto arquitectónico (Programa de necesidades, zonificación y diagramas arquitectónicos, proyectos análogos); Croquis de localización, Programa calendarizado preliminar de ejecución del Proyecto Ejecutivo; y Costo Estimado del Proyecto Ejecutivo.

En el supuesto de que la Instancia Ejecutora sea una Institución Pública de Educación Superior, se deberá cumplir, con los siguientes requisitos:

- i. Efectuar una investigación de mercado que permita determinar el procedimiento de contratación que deba llevarse a cabo, para asegurar las mejores condiciones disponibles en cuanto a precio, calidad, financiamiento, oportunidad y demás circunstancias pertinentes;
- ii. Acreditar previo a la suscripción del instrumento jurídico que tiene o cuenta con recursos propios, la capacidad técnica, material y humana, en al menos 51% del monto total del subsidio que abarcará el proyecto; esto es, que no requiere de terceros para proveer los bienes, los servicios o ejecutar los trabajos, o de requerirlos no se excederán del 49% del monto del proyecto. No basta que la Institución educativa superior presente un escrito en el que manifieste, bajo protesta de decir verdad, que cuenta con los recursos propios antes señalados, sino que debe presentar los documentos en los que conste fehacientemente su capacidad para desarrollar el proyecto; y
- iii. Que la capacidad técnica, material y humana con la que cuenta, se integra, entre otros elementos, con el conocimiento, la profesionalización, la experiencia, las herramientas, la maquinaria, la tecnología, la logística y el recurso humano administrativo, técnico y profesional, que resulten adecuados, necesarios y suficientes para realizar el objeto de la contratación.

7.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas que resulten beneficiarias por los apoyos de la Vertiente, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

7.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa;
- c) Solicitar el acceso, rectificación, cancelación u oposición sobre el tratamiento de los derechos personales;
- d) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa;
- e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso;
- f) Formar parte de los comités de Contraloría Social o figuras análogas del Programa, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, emitidos por la Secretaría de la Función Pública.
- g) Ejercer el derecho a la participación ciudadana a través de la colaboración en las fases del proceso comunitario, de conformidad a lo establecido en el Manual de Operación de la Modalidad Participación Comunitaria (MIB-10), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el Título I, Capítulo VI, numeral 6.8 de las presentes Reglas de Operación; y
- i) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable del Programa, Área Responsable y/o Instancia Ejecutora en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

7.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información que se determinen por la Vertiente del Programa;

- c) Hacer uso de los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte del Área Responsable, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría; y,
- e) Participar en el proceso de acta entrega - recepción de las obras y acciones apoyadas por la Vertiente.

7.4 Mecánica Operativa

7.4.1 Del Instrumento Jurídico

Los gobiernos locales que cuenten con un Programa Territorial Operativo (PTO) aprobado por la SEDATU y cuyo municipio haya sido seleccionado para participar en el Programa, deberán suscribir un Convenio Marco de Coordinación, en el que se establecerán, entre otros aspectos, el objeto del convenio, las instancias que participan y sus responsabilidades, así como las bases generales para la presentación, aprobación y ejecución de los proyectos. El convenio será elaborado con base en el Modelo de Convenio Marco de Coordinación de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2020 (MIB-04), el cual puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Adicionalmente, se suscribirán convenios de coordinación específicos, que deriven del convenio marco de coordinación, en los que aplicará el contenido de todos los apartados del convenio marco y podrán comprender uno o más proyectos específicos aprobados por el Área Responsable. El Modelo de Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2020, (MIB-05), puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

El Área Responsable determinará los casos en los que se deberá suscribir un instrumento jurídico, de coordinación o colaboración, con las instancias que participen en el Programa, así como el modelo de dicho instrumento que se utilizará.

Los modelos de instrumentos jurídicos, podrán adecuarse en su contenido, conforme al objeto del instrumento, instancias que participan, características de los proyectos y aspectos convenidos entre las partes.

7.4.2 Presentación de propuestas

Una vez analizado el Programa Territorial Operativo (PTO), el Área Responsable emitirá y entregará a la Instancia Solicitante, a través de la Instancia Auxiliar, el Oficio de Autorización de Subsidios, por el que le notificará el monto de los subsidios federales asignados a los proyectos factibles.

La Instancia Ejecutora con apoyo de la Instancia Auxiliar registrará en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable las propuestas de proyectos conforme al Formato Anexo Técnico (MIB-01), y de acuerdo con la Apertura Programática del Programa (PMU-04), así como al expediente técnico de cada proyecto (MIB-11). Los formatos pueden consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

El Área Responsable recibirá las propuestas de la Instancia Ejecutora y revisará que las obras y acciones cumplan con los requisitos de elegibilidad general de la Vertiente y específicos según la Modalidad, definidos en el Título II, Capítulo VII, numerales 7.2.1 y 7.2.2 de las presentes Reglas de Operación.

La Instancia Ejecutora presentará al Área Responsable el dictamen técnico y normativo relacionado con el proyecto ejecutivo y/o la obra, dando cumplimiento a la normatividad aplicable para cada proyecto.

La Instancia Ejecutora deberá asegurarse de incluir en su propuesta de inversión, en congruencia con lo especificado en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, proyectos que se relacionen con la atención de alguno de los Anexos Transversales a los que alude el artículo 41, fracción II, incisos j), o), p), q), r), s), t), u) y v), de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria. Asimismo, deberá referir en el Formato Anexo Técnico (MIB-01) de cada proyecto, así como en la relación de proyectos de su respectivo Oficio de Propuesta de Inversión, el Anexo Transversal con el que se asocia cada proyecto; a efecto de posibilitar la implementación de mecanismos eficientes para el control, evaluación y seguimiento del ejercicio de los subsidios correspondientes, para la debida rendición de cuentas.

7.4.3 Verificación y Dictamen Técnico y Normativo de los proyectos

- A. Mediante la verificación técnica a cargo del Área Responsable se revisará lo siguiente:

- i. Que las características planteadas en el Formato Anexo Técnico (MIB-01), sean congruentes con los objetivos del Programa;
- ii. Que los proyectos correspondan a los señaladas en la clasificación de la Apertura Programática (PMU-04), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- iii. Para la Modalidad de Diseño Urbano y Servicios Relacionados con la Obra, y de acuerdo a la tipología del proyecto, se revisará que los entregables cumplan con los términos de referencia que establezca la SEDATU;
- iv. Que los costos presentados en las propuestas a través del dictamen técnico y normativo, sean congruentes con el proyecto presentado;
- v. Que los conceptos de obra y precios unitarios sean congruentes con el proyecto ejecutivo y sus especificaciones; y
- vi. Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

Para la Modalidad de Participación Comunitaria, además de lo señalado en los incisos **i y ii**, del apartado **A**, se verificará lo siguiente:

- i. Contar con un Plan de Trabajo, que contenga:
 - El Presupuesto de los conceptos de gasto considerando precios unitarios, y que estos sean consistentes y congruentes con las metas y/o con el número de personas beneficiarias; y
 - El apartado de características específicas que indique la siguiente información: objetivo, población, fases del proceso comunitario, actividades comunitarias a implementar, temática o contenidos a desarrollar, duración total del proyecto (horas, días, semanas), nombre de la obra o acción al cual están asociadas las actividades comunitarias propuestas.
- ii. Que los espacios públicos y equipamientos urbanos donde se definan los procesos de participación comunitaria, cuenten previamente con Oficio de Aprobación de la obra por parte del Área Responsable.

Se priorizarán los proyectos en función de espacios públicos de libre tránsito como plazas públicas, parques, jardines, parques lineales, malecones, y/o espacios públicos residuales, así como equipamientos urbanos de tipo deportivo, recreativo, cultural y de abastecimiento, cuya presencia en el territorio fomente el encuentro, la permanencia y promuevan la vida colectiva.

B. Mediante la Verificación Normativa a cargo del Área Responsable se revisará lo siguiente:

- i. Que se encuentren contenidos en un Programa Territorial Operativo (PTO) y su PCA;
- ii. Que el número estimado establecido para las personas beneficiarias sea congruente con la de los residentes de los polígonos o la naturaleza del proyecto;
- iii. Respondan a las necesidades identificadas en los Polígonos de Atención Prioritaria;
- iv. Que las obras y acciones no superen los montos máximos y los porcentajes de aportaciones federales y locales, establecidos en el Título II, Capítulo VII, numeral 7.1 de las presentes Reglas de Operación;
- v. Que el Formato Anexo Técnico (MIB-01), contenga las firmas correspondientes de la Instancia Ejecutora, y, en su caso, otras instancias participantes;
- vi. En su caso, se encuentren georreferenciados y registren la información correspondiente a la Norma Técnica sobre la base cartográfica digital del Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática (INEGI);
- vii. Se realicen en un lapso que no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;
- viii. Que la suma de los subsidios de los proyectos no rebase el monto establecido en el Oficio de Autorización del Programa;

- ix. Que, de acuerdo a la naturaleza de la obra o acción, en el expediente técnico (MIB-11), la Instancia Ejecutora cuente con documento que acredite la propiedad del predio o inmueble; y
- x. Que en caso de que la Instancia Ejecutora de la Modalidad de Participación Comunitaria sea una Organización de la Sociedad Civil para la ejecución del proceso comunitario, se deberá indicar el nombre de la organización y acreditar ante el Área Responsable que cumple con los siguientes requisitos: a) Contar con la Clave Única de Inscripción al Registro de Organizaciones de la Sociedad Civil (CLUNI); b) Contar con la opinión de cumplimiento emitida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT) y que los informes estén presentados ante el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL); c) Que el objeto social sea compatible con la naturaleza del Programa y d) Contar con toda la documentación que conforma el expediente de las organizaciones.

Excepciones

Las obras y acciones que por sus características no estén ubicadas en el ámbito territorial de los Polígonos de Atención Prioritaria seleccionados pero que benefician preferentemente a la población de éstos, serán consideradas elegibles, en los casos siguientes:

- i. Cuando el radio de servicio urbano de los equipamientos o espacios públicos propuestos, beneficie a las personas que residan en los Polígonos de Atención Prioritaria, conforme a lo establecido en el Sistema Normativo de Equipamiento Urbano, disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
 - ii. Las obras y acciones, que cuenten con una justificación social por parte de la Instancia Ejecutora, autoridades municipales y/o estatales; y
 - iii. Cuando se apoyen obras que conecten a dos o más polígonos.
- C. Mediante el Dictamen Técnico y Normativo a cargo de la Instancia Ejecutora, cuando esta sea la Unidad de Proyectos Estratégicos y Diseño Urbano de la SEDATU, validará lo siguiente:
- i. Justificación de la normatividad federal, estatal y municipal vigente aplicable por tipo de proyecto;
 - ii. Contar la acreditación de la propiedad del predio o inmueble presentada por la Instancia Solicitante,
 - iii. Justificación técnica (que las memorias descriptivas, memorias de cálculo, especificaciones del proyecto sean congruentes con el proyecto ejecutivo a realizar, entre otros);
 - iv. Congruencia entre el costo de la obra y los alcances del proyecto conforme a su tipología;
 - v. Que cumplan con los aspectos técnicos aplicables, conforme a la naturaleza del proyecto de la Vertiente y Modalidad;
 - vi. Que la información de los proyectos se encuentre en su totalidad registrada y cargada en el Sistema de Información determinado por la SEDATU, conforme al Formato Anexo Técnico (MIB-01); y
 - vii. Las demás disposiciones de las presentes Reglas de Operación.

Plazos para la verificación técnica y normativa

El Área Responsable tendrá un plazo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción del proyecto para realizar la verificación técnica y normativa y, en su caso, prevenir a la Instancia Ejecutora, por una sola vez, respecto a cualquier omisión o inconsistencia. La Instancia Ejecutora tendrá un plazo no mayor a diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la notificación, para subsanar la observación. Transcurrido el plazo sin que se desahogue la prevención, el proyecto será descartado.

No se apoyarán proyectos que hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de este Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

7.4.4 Aprobación de los Proyectos

El Área Responsable emitirá el Oficio de Aprobación de los proyectos que cumplan con la verificación técnica y normativa y que cuenten con el dictamen técnico y normativo emitido por la Instancia Ejecutora. El Oficio de Aprobación deberá contener como mínimo, el nombre del proyecto, la Instancia Ejecutora, número de expediente y monto del subsidio federal aprobado, incluyendo el impuesto al valor agregado (IVA).

El Área Responsable, suscribirá el Convenio de Coordinación Específico de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios 2020, (MIB-05) con la Instancia Ejecutora y Solicitante, de los proyectos que cuenten con el

Oficio de Aprobación. Dicho convenio deberá estar sustentado en el Convenio Marco de Coordinación y podrá contener uno o más proyectos, donde se establecerán los datos de los proyectos aprobados.

7.4.5 Ejecución de los Proyectos

La Instancia Ejecutora iniciará los procesos de licitación, contratación y ejecución de las obras y acciones dando cumplimiento a la legislación y normatividad aplicable, una vez emitido el Oficio de Aprobación y suscrito el Convenio de Coordinación Específico.

Para el caso que la Instancia Ejecutora sea la SEDATU, previo suscripción del Convenio de Coordinación Específico, la Instancia Ejecutora podrá iniciar los procesos de licitación y contratación, una vez emitido el Oficio de Aprobación de los proyectos por el Área Responsable, en apego a la legislación y normatividad aplicable. Previo al inicio de la ejecución de las obras y acciones deberá suscribirse el Convenio de Coordinación Específico.

En cualquiera de los casos mencionados deberá remitir al Área Responsable, copia impresa y digital del contrato al efecto suscrito.

7.4.6 Ejercicio de los Subsidios

7.4.6.1 Radicación de Recursos

El Área Responsable solicitará a la Dirección General de Programación y Presupuesto (DGPP), la radicación de recursos a las Instancias Ejecutoras, vía el instrumento financiero que al efecto corresponda, de conformidad con los montos de los subsidios autorizados a los proyectos aprobados y a la disponibilidad presupuestal del Programa. Este proceso estará sujeto al calendario de gasto anual que apruebe la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

Para las radicaciones subsecuentes al proyecto queda sujeto a la debida comprobación del gasto por parte de la Instancia Ejecutora.

7.4.6.2 Contraloría Social

El Área Responsable coordinará las actividades de Contraloría Social, con la finalidad que la Instancias Solicitantes y con el apoyo de las Instancias Auxiliares e Instancias Ejecutoras, constituyan y operen los comités de Contraloría Social o figuras análogas, conforme a la normatividad aplicable.

7.4.6.3 Avances físico financieros

La Instancia Ejecutora deberá entregar al Área Responsable, debidamente firmado y con sello oficial, durante los primeros cinco días hábiles posteriores al trimestre que se reporta, el Informe de Avance Físico – Financiero Trimestral (MIB-02), definido en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable. Dicho Informe deberá integrarse a partir de la aprobación de las obras y acciones y en periodos trimestrales subsecuentes, siendo el último trimestre a reportar el que concluye el 31 de diciembre del año en curso.

7.4.6.4 Verificación y supervisión

Durante el proceso de ejecución la Instancia Ejecutora supervisará en campo de manera directa o a través de un tercero, el avance de las obras y acciones de conformidad con la legislación y normatividad aplicable e integrará la memoria fotográfica correspondiente en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable.

El Área Responsable, realizará acciones de verificación del avance de las obras y acciones apoyadas por el Programa a través del Formato de Verificación de Obra (MIB-13), así como de la revisión de la integración de los Expedientes Técnicos por parte de las Instancias Ejecutoras (MIB-11), disponibles para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

7.4.6.5 Reasignación de Recursos

Durante el periodo de septiembre a diciembre el Área Responsable podrá realizar reasignaciones, reducciones, retenciones y suspensión de los subsidios, cuando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos o no tuvieran avance conforme a lo programado.

a) Reducción, retención y suspensión de subsidios

Quando los recursos no hubieran sido ejercidos o comprometidos, o las obras y acciones no tuvieran avance de acuerdo a lo programado, podrán ser reasignados por el Área Responsable, conforme a las necesidades y prioridades que al efecto determine, en concordancia con los objetivos y metas del Programa.

Quando la SHCP, la SFP a través de la Unidad de Operación Regional y Contraloría Social y/o la SEDATU, por medio del Órgano Interno de Control, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten irregularidades en el ejercicio del presupuesto u operación del Programa y sean notificadas

al Área Responsable correspondiente, o sea ésta misma Área quien los detecte, ésta suspenderá la radicación de recursos, e inclusive podrá solicitar el reintegro de los ya radicados, así como los rendimientos financieros que, en su caso, se hubieren generado sin perjuicio de lo establecido en las disposiciones aplicables.

b) Modificación de obras y acciones

Para modificar las obras y acciones, la Instancia Ejecutora deberá solicitar la modificación al Área Responsable, por escrito de forma fundada y motivada, acompañada del Formato Anexo Técnico (MIB-01), generado a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable, con antelación suficiente para que ésta pueda emitir su opinión técnica y normativa, previamente a la emisión del oficio de aprobación de la modificación.

Cuando la Instancia Ejecutora tenga subsidios excedentes, derivados de la contratación, podrá solicitar al Área Responsable la ampliación de las obras o acciones con dichos ahorros, conforme a la normatividad aplicable.

Cancelación de las obras y acciones:

La cancelación de las obras y acciones en proceso previamente aprobadas procederá en algunos de los siguientes casos:

- i. Cuando por razones sociales, técnicas, normativas, económicas u operativas, no se puedan aplicar los recursos programados;
- ii. Cuando se realice una reducción o aumento en un porcentaje en términos de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionadas con las Mismas y su Reglamento, de la obra o acción aprobada en cuanto a recursos, metas físicas y/o población beneficiada; y
- iii. Cuando se detecten irregularidades conforme a la normatividad vigente en el proceso de contratación y/o ejercicio de los recursos por parte de las Instancias Ejecutoras, independientemente de las sanciones a que diera lugar conforme a la legislación aplicable y el reintegro de los recursos ministrados, así como los rendimientos financieros correspondientes.

Todas aquellas solicitudes de cancelación de las obras y acciones aprobadas deberán ser presentadas al Área Responsable, en el Formato Anexo Técnico (MIB-01), generado a través del Sistema de Información determinado por el Área Responsable. Cuando se lleve a cabo la cancelación de una obra o acción el Área Responsable podrá realizar una reasignación de recursos.

7.4.7 Cierre del Ejercicio

7.4.7.1 Acta Entrega - Recepción e Informe de Resultados

La Instancia Ejecutora elaborará y firmará el Acta de Entrega – Recepción de cada una de las obras y proyectos ejecutivos concluidos, así como el Informe de Resultados cuando se trate de acciones y utilizará para ello los Formatos (MIB-06) y (MIB-07) respectivamente, disponibles en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Asimismo, deberá integrar y remitir, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal en turno y en el Formato (MIB-08) determinado para ello, la Relación de Actas de Entrega-Recepción de Obras e Informes de Resultados de las Acciones aprobadas disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

En el caso de Proyectos Institucionales o Extraordinarios, en los cuales se entreguen apoyos directos a personas beneficiarias, los documentos que servirán para evidenciar la entrega de los mismos podrán ser: listas, recibos o relación de las personas beneficiarias, que contengan su firma o huella digital; las cuales suplirán al Acta de Entrega-Recepción.

7.4.7.2 Recursos no devengados

La Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la TESOFE, los recursos que no hubiesen destinado a los fines autorizados y aquellos que por cualquier motivo no estuviesen devengados al 31 de diciembre, previa solicitud al Área Responsable de la correspondiente línea de captura. En el mismo plazo, deberán remitir copia del comprobante del reintegro al Área Responsable.

7.4.7.3 Cierre de Ejercicio

La Instancia Ejecutora generará, previa conciliación presupuestaria con el Área Responsable, el documento de Reporte Cierre de Ejercicio (MIB-03), en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable; mismo que deberá ser remitido al Área Responsable impreso y digital debidamente firmado, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la publicación de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal.

7.4.8 Expediente Técnico

La Instancia Ejecutora será responsable de integrar un expediente técnico por cada proyecto aprobado, conforme a lo especificado en la Relación de Documentos a Integrar en el Expediente Técnico Unitario de Obras y Acciones (MIB-11), determinado por el Área Responsable y disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. Asimismo, será responsable de su resguardo en los términos que al efecto se especifiquen en la legislación federal y local aplicable, debiendo remitir copia certificada y digital del mismo a la Instancia Solicitante y Área Responsable del Programa, en un plazo no mayor a treinta días hábiles posteriores a la conclusión del ejercicio fiscal en turno.

El expediente técnico (MIB-11), deberá estar disponible para revisión por parte de los órganos fiscalizadores federales que lo requieran o de las instancias gubernamentales correspondientes, así como para su consulta en apego a los términos que al efecto se establecen en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El Área Responsable se reserva el derecho de solicitar, cuando así lo considere pertinente o por necesidad de atención de requerimiento de algún órgano fiscalizador, la entrega inmediata de algún documento en particular, en congruencia con la fase del proyecto que al momento se esté desarrollando.

7.4.9 Del Registro de beneficiarios

La Instancia Ejecutora con Apoyo de la Instancia Auxiliar y en su caso la Instancia Solicitante, aplicará la Cédula de registro de beneficiarios de la Vertiente Mejoramiento Integral de Barrios (MIB-12), disponible en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>; conforme la apertura programática (PMU-04) y a la naturaleza de cada proyecto.

Para el caso de esta Vertiente, la información se encuentra consolidada por área geográfica. Se contabilizará la población señalada en las obras y acciones apoyadas. Además, la Instancia Solicitante proporcionará la información de los beneficiarios únicos reportados en los apoyos directos, donde éstos sean identificables, con la estructura de beneficiarios que solicite el Área Responsable.

El registro de beneficiarios se conformará de acuerdo a la naturaleza del proyecto, y se considerará para su registro a partir de identificar en territorio al menos al 20% de los hogares beneficiarios respecto a la estimación total por proyecto y/o los hogares de las dos primeras manzanas periféricas al proyecto.

Capítulo VIII.- Lineamientos Específicos de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano

La Comisión Nacional de Vivienda (Conavi) es el Área Responsable de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano.

Conforme lo establecido en el Título I, Capítulo III, numeral 3.7 de las presentes Reglas de Operación, el Área Responsable atenderá la siguiente población prioritaria:

- a) Personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena;
- b) Jefas de hogar;
- c) Población que haya sido afectada por fenómenos naturales;
- d) Población asentada en situación de riesgo;
- e) Población que habita en zonas con alto o muy alto índice de marginación y/o en zonas con altos índices de violencia e inseguridad; y
- f) Grupos sociales en situación de vulnerabilidad por riesgo, por ingreso o por condiciones sociodemográficas.

8.1 Tipos y Montos de Apoyos

Para los subsidios destinados a la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano, se consideran las siguientes Modalidades y tipos de apoyo.

Modalidades:

La Vertiente cuenta con tres Modalidades: a) Autoproducción de Vivienda; b) Reubicación de Vivienda y c) Mejoramiento de Unidades Habitacionales, definidas a continuación:

- a) **Modalidad Autoproducción de Vivienda:** Esta Modalidad prioriza la participación de los solicitantes en un proceso de producción social de vivienda asistida, con apoyo y acompañamiento de una asistencia técnica calificada que comprende aspectos técnicos, financieros, organizativos, legales y de gestión, adecuados a las características de las familias beneficiarias del programa. Tiene el

propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad, en localidades urbanas; también tiene como finalidad contribuir a los procesos de consolidación y/o mejoramiento de las colonias y barrios de las zonas intraurbanas con rezago urbano y social;

- b) **Reubicación de Vivienda:** Corresponde al subsidio que se otorga para intervenir una vivienda que, de acuerdo con la opinión de un especialista técnico, ha sufrido daños y se localiza en un asentamiento identificado como factor de riesgo, por lo que demanda su reubicación. La adquisición de predios para la reubicación de la vivienda afectada podrá ser a través de compra a un tercero o mediante la donación por parte del gobierno estatal o municipal o por los sectores social y privado; y
- c) **Mejoramiento de Unidades Habitacionales:** Consiste en apoyar acciones para habilitar o rehabilitar las áreas y bienes de uso común que se encuentran en las unidades y desarrollos habitacionales con deterioro o inseguridad, considerando criterios de diseño con acceso universal; con la finalidad de mejorar el funcionamiento, rehabilitar su imagen, evitar su deterioro y prolongar su vida útil. Se apoyará la realización de acciones de mejoramiento de viviendas en su exterior y áreas comunes para mejorar la imagen urbana y su entorno.

Tipos de Apoyo:

La Vertiente cuenta con los siguientes trece tipos de apoyo: Ampliación de Vivienda, Vivienda Nueva, Mejoramiento de Vivienda, Accesibilidad, Espacio Auxiliar, Productivo; Sustentabilidad y Reforzamiento Estructural de la Vivienda, Adquisición de Suelo, Adquisición de Vivienda Nueva para Reubicación, Adquisición de Vivienda Usada para Reubicación, Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación, Vivienda Nueva, Espacio Auxiliar Comunitario, Sustentabilidad, Instalaciones generales y áreas comunes y Sustentabilidad, definidos a continuación:

- a) **Ampliación de Vivienda:** La Conavi podrá otorgar subsidio con el propósito de incrementar la superficie de construcción habitable de una vivienda edificada con anterioridad, a fin de disminuir el hacinamiento en la vivienda. La intervención de la vivienda se llevará a cabo por procesos de producción social asistida con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Conavi. El subsidio federal se otorgará para viviendas que cuenten con los servicios de luz, agua, drenaje o equivalente, y de preferencia con alumbrado público, calles, guarniciones y/o andadores peatonales terminados, o bien, que, preferentemente, cuenten con sistemas de disposición de residuos sólidos o saneamientos el Área Responsable asequibles en el sitio y servicios de luz y agua;
- b) **Vivienda Nueva.** La Conavi podrá otorgar subsidio para la construcción de vivienda nueva por autoproducción que se puede generar en espacios edificables, con espacios habitables y complementarios que estén en correspondencia con el contexto cultural y regional. Para el otorgamiento del subsidio federal para esta línea de apoyo, se debe comprobar propiedad o posesión legal, o titularidad del espacio edificable donde se desarrollará la intervención de vivienda. La construcción de Vivienda Nueva se llevará a cabo por procesos de producción social asistida con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Conavi;
- c) **Mejoramiento de Vivienda:** La Conavi podrá otorgar subsidio con el propósito de la mejora de la vivienda edificada con anterioridad, que podrán comprender, de manera enunciativa más no limitativa acciones orientadas a la readecuación del espacio habitable, la impermeabilización, aplanados, muros, techos, pisos, instalaciones sanitarias, instalaciones hidráulicas, instalaciones eléctricas, ecotecnias y ecotecnologías, cimentación, cubiertas, interior y exterior, entre otras. En el esquema de producción social asistida el Mejoramiento se llevará a cabo con asistencia técnica o con la contratación de un Organismo Ejecutor de Obra previamente acreditados ante la Conavi;
- d) **Accesibilidad:** La Conavi podrá otorgar subsidio complementario para la adecuación de los espacios habitables que mejoren las condiciones de desplazamiento y seguridad para personas con discapacidad. El tipo de apoyo sólo aplicará en mejoramiento, ampliación de vivienda o reparación parcial, ya que, en vivienda nueva o en reparación total, se deberá considerar la condición de la familia desde el diseño y el sobre costo es menor;
- e) **Espacio Auxiliar Productivo:** Con la finalidad de contribuir a la economía familiar y como parte integral de la ampliación o construcción de vivienda nueva por autoproducción, la Conavi podrá otorgar subsidio complementario para la construcción de espacios auxiliares productivos;

- f) **Sustentabilidad:** La Conavi podrá otorgar subsidio complementario para la compra e instalación de ecotecnologías siempre que exista una carencia de servicios en el territorio, que permitan mejorar las condiciones de la vivienda, así como, la disminución de emisiones de bióxido de carbono, el ahorro de energía y el ahorro y manejo adecuado del agua en la vivienda, así como la protección y cuidado del medio ambiente;
- g) **Reforzamiento Estructural de la Vivienda.** La Conavi podrá otorgar subsidio complementario con el propósito de la mejora de la vivienda edificada con anterioridad, que podrá responder a la rehabilitación de vivienda en la intervención de sus elementos estructurales (losas, columnas, trabes, cimentación, entre otros);
- h) **Adquisición de suelo:** La Conavi podrá otorgar subsidio complementario para la adquisición de suelo urbano, para incorporarlo al desarrollo del tipo de apoyo de Edificación para Conjunto Habitacional. Se utiliza para reubicación, en cuyo caso, la adquisición de predios podrá ser a través de compra a un tercero o mediante la donación por parte del gobierno estatal o municipal o por los sectores social y privado.

Por la naturaleza de la intervención, requiere la adquisición de suelo para la reposición de la vivienda en otro sitio en condiciones de seguridad de acuerdo con la normatividad respectiva, lo que permitirá la construcción de una vivienda nueva con las características de habitabilidad que establezca la Conavi.

- i. Para la reubicación de aquellas viviendas ubicadas en asentamientos considerados de riesgo, será necesario proyectar su reubicación debiéndose iniciar el proceso con la gestión y adquisición de un nuevo terreno para su posterior edificación; y
- ii. Los predios para reubicación deberán considerar suelo seguro sin riegos, regularizado, libre de gravamen, en el ámbito urbano, deberá tener licencia de uso del suelo y contar con servicios de agua potable, drenaje sanitario o equivalente y energía eléctrica, así como con accesibilidad a los centros de empleo, equipamiento y servicios urbanos.
- i) **Adquisición de Vivienda Nueva para reubicación:** La Conavi podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, que nunca ha sido ocupada, realizada por terceros, en un proceso único de edificación, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente;
- j) **Adquisición de Vivienda Usada para reubicación:** La Conavi podrá otorgar subsidio con el propósito de adquirir vivienda terminada, en segunda o posterior transmisión, individual o en conjunto, ubicada fuera de zonas de riesgo, realizada por terceros, que cumpla con las necesidades de densidad, superficie construida, seguridad estructural, instalaciones, servicios, áreas de uso común, entre otros, establecidos por la reglamentación local correspondiente;
- k) **Edificación para Conjunto Habitacional para Reubicación:** Como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, el Área Responsable podrá otorgar subsidio para los trabajos de construcción de vivienda nueva mediante la contratación de organismos ejecutores de obra, previamente registradas, que apliquen procesos industrializados o a través de procesos de autoadministración, en los que participan directamente las personas beneficiarias y su equipo técnico validado por la propia Área Responsable;
- l) **Espacio Auxiliar Comunitario:** Con la finalidad de contribuir al desarrollo de actividades culturales o productivas, de las comunidades y como parte integral de la construcción de vivienda en conjunto habitacional, la Conavi podrá otorgar subsidio comunitario complementario equivalente al subsidio total de una vivienda, que se distribuirá entre todos los beneficiarios de la obra o acción;y
- m) **Instalaciones generales y áreas comunes.** La Conavi podrá otorgar subsidio para la realización de trabajos de mantenimiento, rehabilitación y reparación de áreas exteriores a las viviendas en edificios multifamiliares de unidades habitacionales de interés social. Se puede aplicar en reparación o sustitución de instalaciones hidro-sanitarias, eléctricas o especiales, entre otros.
- l. **Montos de Apoyo.** La unidad de medida del subsidio que se otorgue será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente, conforme a lo siguiente:

MODALIDAD		TIPO DE APOYO	UMA
AUTOPRODUCCIÓN VIVIENDA	DE	Ampliación de Vivienda	60
		Vivienda Nueva	110

	Mejoramiento de Vivienda	25
	Accesibilidad	10
	Espacio Auxiliar Productivo	64
	Sustentabilidad	13
	Reforzamiento Estructural de la Vivienda	25
REUBICACIÓN	Adquisición de Suelo	45
	Adquisición de Vivienda Nueva para Reubicación	172
	Adquisición de Vivienda Usada para Reubicación	143
	Edificación de Conjunto Habitacional para Reubicación	160
	Vivienda Nueva	110
	Espacio Auxiliar Comunitario	172
	Sustentabilidad	13
MEJORAMIENTO DE UNIDADES HABITACIONALES	Instalaciones generales y áreas comunes	4
	Sustentabilidad	13

Nota: Las cantidades señaladas son topes máximos del subsidio que puede ser otorgado.

Los montos del subsidio descritos incluyen 7% del pago por concepto de asistencia técnica. En los casos donde intervienen los Organismos Ejecutores de Obra (OEO), el porcentaje del 7% se desagrega: el 4% está destinado para el proyecto y el 3% para el pago de supervisión. En ambos casos el porcentaje deberá ser referido contra el costo de la intervención y será aplicado como deductiva al subsidio aprobado.

En todos los casos, el monto total del subsidio considera el pago por concepto de la generación de la Clave Única de Vivienda (CUV) y la verificación técnica.

Con la finalidad de evitar retrasos y dar continuidad al proceso general del programa, se podrá efectuar un pago inicial de hasta el 2 % del monto total del subsidio, para la elaboración de estudios y proyectos, al Asistente Técnico u Organismo Ejecutor de Obra, con cargo al subsidio aprobado. Dicho pago se podrá aplicar inmediatamente después de la realización del Comité de Financiamiento, a través de los mecanismos e instrumentos jurídicos correspondientes.

En todos los tipos de apoyo, se deberá destinar 10% del monto total del subsidio autorizado para medidas de eficiencia energética de la envolvente térmica, así como de uso y aprovechamiento eficiente de la energía y consumo de agua, como se establece en los Criterios de Sustentabilidad para las Intervenciones de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano (VAU-03), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Integración de tipos de apoyo.

En cada caso, la Conavi revisará la solicitud y determinará la procedencia de la integración de los tipos de apoyo aplicables, en cada modalidad.

- Para la modalidad de Autoproducción de Vivienda, cuando se integren los tipos de apoyo Mejoramiento de Vivienda, Reforzamiento Estructural de la Vivienda, Accesibilidad y Sustentabilidad, se podrá otorgar un subsidio máximo integral de hasta de 73 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda;
- Cuando se integren, Ampliación de Vivienda, Sustentabilidad y Accesibilidad el monto máximo del subsidio será de hasta 83 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda;
- Cuando se integren, Vivienda Nueva, Espacio Auxiliar Productivo y Sustentabilidad el monto máximo del subsidio será de hasta 187 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda;
- Para la modalidad de Reubicación, cuando se integran los tipos de apoyo: Adquisición de suelo y Edificación, el monto máximo del subsidio será de hasta 205 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda; cuando se integren los tipos de apoyo Vivienda Nueva y Sustentabilidad el monto máximo del subsidio será de hasta 123 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda; y

- e) Para la Modalidad de Mejoramiento en Unidades Habitacionales se integran los tipos de apoyo: Instalaciones Generales y Áreas Comunes y Sustentabilidad en cuyo caso, el monto máximo del subsidio será de hasta 17 veces el valor de la UMA mensual vigente por vivienda.

8.1.1 Aportaciones

El esquema de operación del programa articula

a) Subsidio Conavi 100%.

- i. Son subsidios otorgados directamente al beneficiario, no asociados a crédito y a subsidio de otra entidad, y serán utilizados para cubrir necesidades de la población prioritaria; y
- ii. La unidad de medida del subsidio que se otorgue será la Unidad de Medida y Actualización (UMA) mensual vigente.

8.2 Requisitos de elegibilidad de los proyectos

8.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

- a) Tener 18 años o más de edad, con o sin dependientes económicos;
- b) La población no derechohabiente con ingreso del hogar de hasta 4.8 veces el valor de la UMA mensual vigente, que habita en localidades urbanas en el territorio nacional; y
- c) En el caso de Mejoramiento a Unidades Habitacionales, serán beneficiadas unidades habitacionales de interés social con 30 o más viviendas y más de cinco años de antigüedad, que presenten un deterioro físico evidente o un requerimiento urgente.

El ingreso del hogar solicitante será determinado a partir de los datos manifestados en la Cédula de Información Socioeconómica (CIS).

8.2.2 Requisitos específicos por Modalidad

		Modalidades	Autoproducción de Vivienda	Reubicación de Vivienda	Mejoramiento de Unidades Habitacionales
Documentos Generales Documentación del solicitante	1	CURP	✓	✓	✓
	2	Identificación oficial vigente	✓	✓	✓
	3	Acta de nacimiento	✓	✓	✓
	4	Comprobante de domicilio	✓	✓	✓
	5	Manifiesto de decir verdad en el que se especifique no ser propietario de una vivienda distinta a aquella donde se aplicará subsidio federal	✓	x	✓
	6	No haber recibido subsidio federal para Vivienda	✓	x	✓
	7	Estructura pública o comprobante de posesión o titularidad del lote o terreno, en ubicaciones fuera de zonas de riesgo y con uso de suelo habitacional o mixto	✓	x	✓
	8	Solicitud del subsidio federal (VAU -01)	✓	✓	✓
	9	Comprobante de ingresos o carta declaración	✓	x	✓
	10	Declaración de ahorro previo	✓	x	✓
	11	Estudios socioeconómicos a través de la Cédula de Información Socioeconómica (VAU-07)	✓	✓	✓

8.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

Las personas que resulten beneficiarias por los apoyos de la Vertiente, se sujetarán a los derechos y obligaciones siguientes:

8.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Presentar solicitud de apoyo, en cualquiera de las Modalidades de la Vertiente de Vivienda en Ámbito Urbano;
- c) Solicitar y recibir asesoría e información sobre el proceso de solicitud y avance en el trámite de la misma;
- d) La persona beneficiaria del subsidio podrá disponer de los recursos de manera directa, mediante instrumento bancario; o bien, otorgando un mandato al Área Responsable para que por su conducto los transfiera como pago;
- e) Suscribir los instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la acción de vivienda;
- f) Formar parte de los comités de Contraloría Social o figuras análogas, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, así como del Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
- g) Hacer valer su derecho sobre el tratamiento de sus datos personales;
- h) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en las presentes Reglas de Operación; y
- i) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Conavi, y/o Instancias Ejecutoras en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

8.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar información veraz y bajo protesta de decir verdad relativa a los datos personales e información que se le requiera;
- c) Una vez que se haya otorgado el subsidio, destinarlo en la acción de vivienda para la que fue solicitado;
- d) Las acciones de supervisión y seguimiento que requiera la Instancia Ejecutora, la Entidad Financiera o la Conavi;
- e) Seguir los procedimientos y mecanismos establecidos por la Conavi y lo dispuesto en el Convenio de Adhesión respectivo;
- f) Habitar la vivienda en que se haya aplicado el subsidio de este Programa, por el periodo y bajo las condiciones que determine la Conavi;
- g) La persona beneficiaria de la Vertiente de vivienda no podrá solicitar otro subsidio del mismo o de cualquier otro programa que opere la Conavi;
- h) Aceptar y facilitar verificaciones, auditorías e inspecciones; y
- i) En caso de que, el monto utilizado en la vivienda sea menor al otorgado a la persona beneficiaria, ésta deberá devolver el remanente a la Conavi, mediante los mecanismos y plazos que ésta establezca.

8.3.3 Causas de incumplimiento, retención, suspensión de recursos y, en su caso, reducción en la ministración de recursos

Se entenderán como causas de incumplimiento de las personas beneficiarias y/o prestadores de servicios, las siguientes:

- a) Aplicar el subsidio para fines distintos a los establecidos en las presentes Reglas de Operación, así como, en el Convenio de Adhesión respectivo;
- b) Impedir los trabajos de supervisión y seguimiento, que requiera la Conavi; y
- c) Negarse a suscribir instrumentos jurídicos necesarios para llevar a cabo la Modalidad y tipo de apoyo.

En caso de que la persona beneficiaria incurra en alguna causal de incumplimiento y se hubiera realizado una primera ministración, se retendrán las ministraciones programadas subsecuentes, concediéndose a la persona beneficiaria el plazo de quince días hábiles para que manifieste lo que a su derecho convenga y en su caso, realice las acciones necesarias a efecto de subsanar su incumplimiento. De no realizar manifestación

alguna, y de subsistir el incumplimiento, con base en el soporte documental adecuado, la Conavi, a través de la Dirección de área competente, rescindirá el Convenio de Adhesión a la persona beneficiaria.

Como consecuencia de la rescisión del Convenio de Adhesión de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano con asistencia técnica (VAU-04) se cancelará el subsidio otorgado a la persona beneficiaria, y se requerirá la devolución del subsidio, notificando a la persona beneficiaria dicha determinación.

Para el supuesto de que un prestador de servicios incurra en alguna causal de incumplimiento, deberá sujetarse al procedimiento aplicable establecido por la Conavi.

Lo anterior, con independencia de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier otra índole en que se incurriere.

En todos los supuestos de incumplimiento que no sean subsanados, el monto ministrado para la acción de vivienda deberá ser devuelto, adicionando a dicho monto las cargas financieras correspondientes, conforme a lo establecido por las autoridades hacendarias federales. Dicha devolución y reembolso se hará mediante los mecanismos y plazos que determine la Conavi.

8.4 Mecánica Operativa

Para la operación de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano se debe considerar lo siguiente:

- a) Todas las intervenciones de vivienda en cualquiera de las Modalidades y Tipos de apoyo estarán sujetas a procesos de control y verificación para garantizar el uso adecuado de los recursos, con los mecanismos que establezca la Conavi, los cuales se encontrarán documentados en el Manual de procedimientos (VAU-05) que contiene los procesos operativos internos a los que se deben apegar los Prestadores de Bienes y Servicios, la persona beneficiaria y solicitantes subsidio y demás actores que participan en el Programa de Mejoramiento Urbano en su Vertiente Vivienda en ámbito Urbano. Este Manual está disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- b) Todas las intervenciones en la vivienda con recursos de la Vertiente deberán apegarse a lo establecido en los Criterios Técnicos para una Vivienda Adecuada (VAU-06), los cuales podrán consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- c) En ningún caso la intervención a la que se destine el subsidio podrá estar ubicada en zona de riesgo, entendiendo que no está bajo esa condición cuando la autoridad competente autorice o permita la ubicación de la obra o acción, en términos de los artículos 45 y 46 de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano; y
- d) En todas las Modalidades señaladas, la Conavi registrará en el padrón de personas beneficiarias el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

Asimismo, la operación de la Vertiente se realiza conforme a las siguientes actividades:

8.4.1 Visita social, técnica y jurídica

Una vez definidos los municipios a intervenir por el Programa, la Conavi recolecta la información sobre las características socioeconómicas de las posibles personas beneficiarias y las características de sus viviendas, para ello, el personal de la Conavi, con apoyo de autoridades municipales, estatales y los prestadores de servicios, realizará visitas para levantar la Solicitud de Subsidio (VAU-01), Cédula de Información Socioeconómica (VAU-07), y ficha técnica; así como la Carta Compromiso (VAU-08); con lo cual se determina el tipo y monto de la intervención a realizar, disponibles para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La Comisión es responsable de la recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información socioeconómica de las personas beneficiarias. Esta información es necesaria para identificar a aquellas que cumplen con los criterios y requisitos de elegibilidad del Programa.

8.4.2 Asignación de asistentes técnicos por la Subdirección General de Operación y Seguimiento.

El Comité de Evaluación Técnica tiene las facultades de integrar un padrón confiable de personas físicas o morales que deban participar en todas las formas de intervención y tipos de apoyo del Programa; conforme a dicho padrón, la Subdirección General de Operación y Seguimiento propondrá a la Subdirección General de Análisis, Prospectiva y Sustentabilidad de la Conavi, los prestadores de servicios y solicitará las rutas de asignación en cada uno de los casos. Una vez validada la información por la Subdirección General de

Análisis, Prospectiva y Sustentabilidad, se prepararán los casos para ser presentados ante el Comité de Financiamiento.

8.4.3 Integración de casos para Comité de Financiamiento

Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad, con la información recabada en campo, se prepararán los casos para aprobación de los subsidios ante el Comité de Financiamiento de la Conavi, de acuerdo con sus Lineamientos Normativos de Funcionamiento.

Una vez aprobado por el Comité, la Conavi le informará a la persona beneficiaria en un plazo máximo de veinte días hábiles. El plazo de presentación de Solicitudes de Apoyo de la vertiente del Programa lo determinará la Comisión con base en la disponibilidad de recursos.

8.4.4 Trámite de medios de pago y apertura de cuentas con instituciones bancarias

Una vez aprobados los recursos para los subsidios, se realiza el alta de las personas beneficiarias ante la instancia financiera que se designe para el trámite de sus medios de pago; así como el alta de las cuentas bancarias en la instancia financiera que corresponda, por parte de los prestadores de servicios, en su caso proveedores de materiales o de servicios, para la dispersión de los recursos aprobados.

8.4.5 Firma Convenio de Adhesión Persona Beneficiaria-Conavi

Al llevarse a cabo la entrega de medios bancarios, se formaliza la operación de los subsidios a través de la firma del Convenio de Adhesión de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano con asistencia técnica (VAU-04), entre las personas beneficiarias y la Conavi así como el Certificado Recepción de Subsidio (VAU-02), quedando ambos instrumentos como constancia documental. Los formatos se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

8.4.6 Firma contrato privado entre las Personas Beneficiarias y prestador de servicios.

El prestador de servicios presenta proyecto y presupuesto avalado por la persona beneficiaria, para formalizar el contrato privado de prestación de servicios.

8.4.7 Pago de ministraciones

En los casos donde procede el pago de las ministraciones de obra y de asistencia técnica, la Conavi realizará preferentemente, la transferencia del monto total establecido a la instancia financiera que determine, relacionada con el proceso respectivo, para que ésta, a su vez, realice la dispersión de los recursos a la cuenta de la persona beneficiaria, para la ejecución de la obra; para la asistencia técnica a la cuenta del asesor, a la cuenta del proveedor de materiales y/o a la cuenta del OEO y/o supervisión, a la cuenta correspondiente. Una vez que se verificó la correcta aplicación de los recursos de la primera ministración en la obra se harán las siguientes ministraciones según corresponda.

Los recursos para la conclusión de los trabajos se ministran hasta que el asistente técnico o el supervisor de la obra, entregue el reporte documental final de la conclusión y alcances logrados en la obra.

8.4.8 Acta de Entrega Recepción

La Conavi elaborará y firmará el Acta Entrega – Recepción de cada una de las acciones concluidas y utilizará para ello el Formato (VAU-10), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

8.4.9 Avances Físicos - Financieros

La Instancia Ejecutora durante los primeros cinco días hábiles del mes inmediato al trimestre a reportar, deberán elaborar los avances físico-financieros de las obras y acciones autorizadas, de acuerdo con el Formato (VAU-09), disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

8.4.10 Cierre del ejercicio

La Instancia Ejecutora reintegrará a la TESOFE, los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, dentro del plazo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación y en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

La Conavi integrará el cierre del ejercicio anual, elaborando comparaciones anuales entre cierre y metas programadas.

La Instancia Ejecutora generará el documento Cierre de Ejercicio Formato (VAU-11), en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, y disponible para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

8.4.11 Registro de Beneficiarios

En todos los casos, la información de la Vertiente Vivienda en Ámbito Urbano se inscribirá en el Sistema determinado por la SEDATU y se utilizará con fines estadísticos.

En todas las Modalidades señaladas, la Conavi incorporará la información recibida y la integrará en el padrón de personas beneficiarias, indicando el valor individualizado de cada subsidio federal otorgado en materia de vivienda que administra.

Al concluir el ejercicio fiscal, o máximo dentro de los treinta días siguientes, la Conavi deberá contar con un expediente disponible para fiscalización e integrado por lo menos con: el padrón de beneficiarias en materia de vivienda y comprobación del gasto ejercido. Dicha documentación deberá ser integrada y conservada de acuerdo con la normativa federal aplicable.

Capítulo IX Lineamientos Específicos de la Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.

9.1 Tipos y Montos de Apoyo

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) es el Área Responsable de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica. Para la ejecución de la Modalidad de esta Vertiente se contemplan los siguientes tipos de apoyo:

- a) **Regularización de lotes con uso habitacional (R-UH):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con uso habitacional. La persona beneficiaria es la titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos de elegibilidad señalados en las presentes Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica; y
- b) **Regularización de lotes con servicios públicos (R-SP):** El INSUS proporciona subsidios para cubrir el costo del conjunto de actos jurídicos, técnicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de los lotes con servicios públicos estatales o municipales. Los proyectos de regularización de lotes con servicios públicos localizados en suelo donde el INSUS tenga facultad para regularizar por cualquier vía, son de carácter institucional y serán autorizados en el Comité de Validación del PMU, previa justificación de relevancia social, normativa y financiera.

Las aportaciones federales y locales, se consideran conforme a la siguiente tabla:

Modalidad	Tipos de Apoyo	Monto de Subsidio del Programa	Aportación del Programa	Aportación Local
Regularización	Regularización de lotes con uso habitacional	Hasta doce mil pesos 00/M.N.	El 100% del monto subsidio	Si el costo de la regularización es superior a \$12,000.00, la diferencia del costo será cubierta por la persona beneficiaria en un lapso no mayor a treinta días naturales
	Regularización de lotes con servicios públicos	Hasta cuatrocientos pesos 00/100 M.N. por metro cuadrado.	El 100% del costo	No hay aportación local

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización es el documento que hace constar que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.

9.2 Requisitos de elegibilidad

9.2.1 Requisitos generales de la Vertiente

Para ser elegibles, los lotes deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Que se localicen dentro de los Municipios de las ciudades prioritarias del Programa;
- b) Acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, es decir, que cuenten con documentación jurídica sobre la propiedad del suelo;
- c) Que el lote no se encuentre vacante;
- d) Que el lote se ubique en polígonos o localidades urbanas, donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y Modalidades, entre los que se

encuentran: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, Contrato de Compraventa, Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación;

- e) Que el lote se ubique en polígonos que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano;
- f) Que el lote se ubique en polígonos que cuenten con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano;
- g) Que no se localicen en áreas naturales protegidas;
- h) Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda; y
- i) Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.

9.2.2 Requisitos específicos por tipo de apoyo

a) Regularización de lotes con uso habitacional

Las personas solicitantes de regularización de lotes con uso habitacional deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que la persona beneficiaria sea mayor de edad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar la Solicitud de Apoyo y llenar el Cuestionario del Programa para cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) y de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-3). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.- Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	Entregar copia de la documentación primaria y secundaria que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-12).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva (Anexo CJ-4), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente apoyo similar al que otorga el Programa.	Que la persona solicitante no haya sido sujeta de alguna acción de regularización similar a la que otorga el Programa, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable.

Los formatos Anexo CJ-1A, Anexo CJ-3, Anexo CJ-4 y Anexo CJ-12, se encuentran disponibles para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

b) Regularización de lotes con servicios públicos

Los gobiernos o institutos municipales o estatales solicitantes que deseen recibir el apoyo de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica del Programa para la regularización de lotes con servicios públicos, deberán comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Presentar los documentos probatorios de identidad.	Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos I) RFC, II Decreto de constitución, y/o acta constitutiva según corresponda), III) Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, Pasaporte o Cédula Profesional del representante legal.

2.- Presentar la Solicitud de Apoyo.	Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (<u>Anexo CJ-1B</u>). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora del INSUS validar la información proporcionada por las personas solicitantes.
3.- Comprobar la posesión del lote sujeto a regularizar.	Entregar copia de la documentación que acredite la posesión, atendiendo los Criterios de Prelación Comprobatoria de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (<u>Anexo CJ-12</u>).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	Proporcionar Carta Responsiva (<u>Anexo CJ-4</u>), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.

Los formatos Anexo CJ-1B, Anexo CJ-3, Anexo CJ-4 y Anexo CJ-12, se encuentran disponibles para consulta en el microsítio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Exclusiones.

No se apoyarán obras y/o acciones que estén o hayan recibido apoyo por los mismos conceptos de la Vertiente del Programa o de otros programas de la Administración Pública Federal, que implique que se dupliquen subsidios, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

9.3 Derechos y obligaciones de las personas beneficiarias

9.3.1 Derechos de las personas beneficiarias

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación alguna;
- b) Recibir, cuando lo soliciten, asesoría por parte de las Áreas Responsables, Instancias Auxiliares y/o Instancias Ejecutoras, respecto al Programa, Vertientes, Modalidad y tipos de apoyo;
- c) Recibir los apoyos conforme a las disposiciones del Programa; la persona beneficiaria sólo podrá recibir un subsidio con los tipos de apoyo aplicables;
- d) Llenar y presentar en su caso, la solicitud de apoyo correspondiente a la Instancia Ejecutora;
- e) Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado en su caso;
- f) Conformarse como comités de Contraloría Social o figuras análogas, de conformidad con lo establecido en los Lineamientos vigentes, así como del Esquema o Esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública;
- g) Interponer quejas y denuncias en los términos establecidos en el Título I, Capítulo VI, numeral 6.8 de las presentes Reglas de Operación; y
- h) Ejercer los medios de defensa contra los actos y resoluciones emitidos por la Unidad Responsable del Programa, Área Responsable y/o Instancia Ejecutora en los términos de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

9.3.2 Obligaciones de las personas beneficiarias

- a) Cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación;
- b) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información requerida conforme a los instrumentos de recolección de información que se determinen por Vertiente del Programa;
- c) Aplicar los apoyos recibidos para los fines autorizados;
- d) Aceptar, facilitar y atender verificaciones, supervisiones, auditorías, inspecciones y las solicitudes de información por parte de las unidades responsables, las instancias ejecutoras, instancias fiscalizadoras o autoridad competente, con el fin de observar la correcta aplicación de los recursos otorgados por la Secretaría; y,
- e) Proporcionar la documentación requerida para validar la posesión del lote a regularizar.

9.4 Mecánica Operativa

9.4.1 Regularización de lotes con uso habitacional

- i. Una vez definidos los municipios a intervenir por el Programa, presentar la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-UH (Anexo CJ-1A) de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para iniciar y/o continuar los procesos de regularización. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. El anexo se encuentran disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- ii. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos de las personas solicitantes para la regularización de lotes con uso habitacional, definidos en el Título II, Capítulo IX, numeral 9.2, inciso a), de las presentes Reglas de Operación. Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, la persona servidora pública le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud;
- iii. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica (Anexo CJ-3). El Cuestionario constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Sistema de Información determinado por el Área Responsable, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema. El anexo se encuentra disponible para consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;

La información que resulte de aplicar el Cuestionario de la Vertiente del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.
- iv. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema determinado por la SEDATU, el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de la vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- v. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta es integrada mediante formato Anexo Técnico R-UH (Anexo CJ-6A) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable y puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- vi. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8) y la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo CJ-9), para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- vii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- viii. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización; y,
- ix. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y (RPP). Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

9.4.2 Regularización de lotes con servicios públicos

- i. Presentar la Solicitud de Apoyo para el Tipo de Proyecto R-SP (Anexo CJ-1B) de la Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la Entidad Federativa correspondiente, para iniciar y/o continuar los procesos de regularización. El anexo se encuentran disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- ii. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos para la regularización de lotes con servicios públicos, definidos en el Título II, Capítulo IX, numeral 9.2, inciso b), de las presentes Reglas de Operación. En caso de no presentar toda la documentación requerida, se indicará tal situación para que en un plazo de hasta cinco días hábiles se integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada la solicitud;
- iii. La Instancia Ejecutora del INSUS integra las propuestas de aplicación de recursos. Cada propuesta deberá ser presentada mediante formato Anexo Técnico R-SP (Anexo CJ-6B) en el Sistema de Información determinado por el Área Responsable y puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>;
- iv. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema determinado por la SEDATU, el INSUS le informará en un plazo máximo de quince días hábiles. En caso de que no reciba respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada. El plazo de presentación de solicitudes de apoyo de la vertiente del Programa será durante todo el ejercicio fiscal vigente;
- v. Al ser informado al solicitante su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes;
- vi. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, se procede a las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega;
- vii. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización; y
- viii. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, la Instancia Ejecutora en coordinación con el área de escrituración, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente. Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

La Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica opera mediante el Sistema de Información determinado por el Área Responsable. En caso de fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación del Programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

9.4.3 Revisión Técnica y Normativa

Cada propuesta que envíen las Instancias Ejecutoras será validada técnica y normativamente por las áreas correspondientes del INSUS para el otorgamiento del número de expediente y aprobación.

9.4.4 Reporte de Avances

La Instancia Ejecutora remitirá de forma trimestral mediante la carga en el Sistema determinado por la SEDATU, el Reporte de Avance de la Vertiente, dentro los primeros cinco días hábiles del trimestre inmediato posterior, requisitando el formato (Anexo CJ-7). El INSUS validará el Reporte de Avance de la Vertiente original debidamente requisitado. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

9.4.5 Comprobación del gasto

El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo CJ-8), formalizado entre el INSUS y la persona beneficiaria por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita la aplicación del recurso. Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización serán conservados y

resguardados en el archivo contable de la Instancia Ejecutora, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de las acciones ejecutadas. La conformación de los expedientes técnicos se define en el (Anexo CJ-11), los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la acción. El anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

9.4.6 Recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas

El Área Responsable deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de los beneficiarios, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la TESOFE, cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

9.4.7 Cierre de Ejercicio

Las Instancias Ejecutoras integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo CJ-10), el anexo puede consultarse en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>. La Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá al INSUS dentro de los primeros quince días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. El Área Responsable verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En reporte por separado, las Instancias Ejecutoras informarán el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio (RPPC) o instancia equivalente, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

9.4.8 Registro de Beneficiarios

Los padrones de beneficiarios de esta Vertiente serán integrados por el INSUS y proporcionados a la Unidad Responsable del Programa, conforme a los términos y características establecidas en las disposiciones aplicables. Asimismo, su tratamiento y protección atenderá lo dispuesto en las Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normatividad en la materia.

Capítulo X Lineamientos Específicos de la Vertiente Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial.

10.1 Tipos y Montos de Apoyo

La Dirección General de Desarrollo Urbano, Suelo y Vivienda, es el Área Responsable de la Vertiente de Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT), las Modalidades y Tipos de apoyo se enlistan a continuación:

Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU)	Dos millones de pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Estatal de Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (PEOTDU) con apoyo o elaborado por un Observatorio Ciudadano.	Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM).	Dos millones de pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM) con apoyo o elaborado por el Instituto Metropolitano de Planeación (IMEPLAN).	Dos millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.

Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
Tipo de Apoyo	Monto máximo de aportación federal
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU)	Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.
Elaboración o actualización del proyecto de Plan o Programa Municipal de Desarrollo Urbano (PMDU) con apoyo o elaborado por un Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)	Dos millones de pesos 00/100 M.N.

10.1.1 Aportaciones Locales

Si el costo del instrumento excede la aportación federal, el gobierno local aportará la diferencia monetaria para cubrir el costo total del proyecto.

10.2 Requisitos generales de la Vertiente

Los gobiernos de las entidades federativas, a través de la Secretaría de Desarrollo Urbano del gobierno estatal u homólogo (que de acuerdo con la Ley estatal tenga las atribuciones en materia de desarrollo urbano), los gobiernos municipales y de las alcaldías de la Ciudad de México, deberán presentar ante el Área Responsable la siguiente documentación:

No.	Requisitos generales de la Vertiente / Modalidades y Tipos de Apoyo	Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal		Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano		Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
		Elaboración o actualización del proyecto de PEOTDU	Elaboración o actualización del proyecto de PEOTDU con apoyo o elaborado por un Observatorio Ciudadano	Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM)	Elaboración o actualización del proyecto de PM con apoyo o elaborado por el Instituto Metropolitano de Planeación. (IMEPLAN)	Elaboración o actualización del proyecto de PMDU	Elaboración o actualización del proyecto de PMDU con apoyo o elaborado por un Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
1	Oficio de solicitud y compromiso (PUMOT-01) ¹	✓	✓	✓	✓	✓	✓
2	Propuesta técnica (PUMOT-02) ¹	✓	✓	✓	✓	✓	✓
3	Dictamen de no existencia (Escrito Libre)	✓	✓	✓	✓	✓	✓
4	Personalidad jurídica del	x	✓	x	✓	x	✓

No.	Requisitos generales de la Vertiente / Modalidades y Tipos de Apoyo	Modalidad: Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal		Modalidad: Planeación y Ordenamiento Metropolitano		Modalidad: Planeación Urbana Municipal	
		Elaboración o actualización del proyecto de PEOTDU	Elaboración o actualización del proyecto de PEOTDU con apoyo o elaborado por un Observatorio Ciudadano	Elaboración o actualización del proyecto de Programa Metropolitano (PM)	Elaboración o actualización del proyecto de PM con apoyo o elaborado por el Instituto Metropolitano de Planeación. (IMEPLAN)	Elaboración o actualización del proyecto de PMDU	Elaboración o actualización del proyecto de PMDU con apoyo o elaborado por un Instituto Municipal de Planeación (IMPLAN)
	Observatorio Ciudadano, del IMEPLAN o IMPLAN						
5	Ficha Curricular del Observatorio Ciudadano, del IMEPLAN o IMPLAN	x	✓	x	✓	x	✓
6	Cuestionario (PUMOT-06) ^{1/}	x	✓	x	✓	x	✓
7	Curricula de personal para el Observatorio Ciudadano, IMEPLAN o IMPLAN	x	✓	x	✓	x	✓

Nota ^{1/}: Los anexos PUMOT-01, PUMOT-02 y PUMOT-06, pueden ser consultados en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

Para la Modalidad Planeación y Ordenamiento Metropolitano se deberá adicionar:

- Documento que acredite la personalidad jurídica de la comisión de ordenamiento en los términos de la Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU); o
- Convenio de Coordinación entre estado y municipios, firmado por todos los territorios que integran la zona metropolitana, en donde se especifique si es el gobierno estatal o cuál de los gobiernos municipales fungirá como instancia ejecutora aprobado por unanimidad. Dicho convenio se firmará en los términos de los artículos 115 y 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, donde se especifique la forma de participación de los gobiernos que integran la zona metropolitana, así como los procesos de participación ciudadana que se llevarán a cabo para la elaboración del instrumento.
- En caso de no existir ninguno de los anteriores mecanismos, los IMEPLANES acreditados jurídica y técnicamente podrán fungir como Instancia Ejecutora. De ser el caso deberán integrar un consejo metropolitano en el cual participen todos los gobiernos de los territorios que integran la zona metropolitana, siendo indispensable incluir la participación ciudadana en todos los procesos.

Sin excepción, todos los documentos que integran la propuesta de solicitud de apoyo deberán presentarse ante el Área Responsable en original y copia, la cual revisará y validará el cumplimiento de los requisitos, e ingresarlos en el plazo que se establezca en la Convocatoria correspondiente.

10.3 Criterios de selección por Modalidad

Adicionalmente, los criterios de selección por Modalidad son los siguientes:

Modalidad	Criterios de Selección

Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano Estatal	Se deben encontrar por arriba del promedio nacional en al menos tres de estos criterios • Carencias por acceso a calidad y espacios en la vivienda 2015 • Carencias por acceso a Servicios básicos en la vivienda 2015 https://www.coneval.org.mx/Medicion/EDP/Paginas/Datos-del-Modulo-de-Condiciones-Socioeconomicas.aspx. • Tasa de informalidad laboral 2018 http://www.beta.inegi.org.mx/contenidos/saladeprensa/boletines/2018/enoe_ie/enoe_ie2018_11.pdf. • Tasa de incidencia delictiva 2017 http://www.beta.inegi.org.mx/temas/incidencia/.
Planeación y Ordenamiento Metropolitano	• Que estén incluidas en la Delimitación de las zonas metropolitanas de México 2015. Fuente: CONAPO, SEDATU e INEGI (2018) https://www.gob.mx/conapo/documentos/delimitacion-de-las-zonas-metropolitanas-de-mexico-2015 • Que se encuentren en el territorio de una sola entidad federativa y que incluyan más de un territorio municipal. • Se dará prioridad a zonas metropolitanas que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal.
Planeación Urbana Municipal	• No cuenten con un PMDU o bien, cuya última actualización de este programa tenga más de 10 años de antigüedad a la fecha de publicación de las presentes Reglas de Operación. • Se dará prioridad a municipios que se encuentren en el área de influencia inmediata de proyectos estratégicos del gobierno federal. • No podrán participar los gobiernos locales que hayan sido beneficiados por el Programa de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial (PUMOT) en el año fiscal 2019.

10.4 Mecánica Operativa

10.4.1 Solicitud y Autorización

La Instancia Solicitante entregará físicamente al Área Responsable los documentos indicados en el Título II, Capítulo X, numeral 10.2 de las presentes Reglas de Operación, según Modalidad, en el domicilio y horarios de atención que se establezcan en la Convocatoria.

El Área Responsable revisará y validará técnica y normativamente las propuestas con base en los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, definidos en el Título II, Capítulo X, numerales 10.2 y 10.3 de las presentes Reglas de Operación.

El Área Responsable, una vez recibida la solicitud, contará con un plazo máximo de veinte días hábiles para emitir el resultado de la evaluación; a partir de este plazo, se podrán generar los siguientes escenarios:

- a) Si la información o documentación está incompleta o hubiese algún error, el Área Responsable deberá informar de las deficiencias detectadas, vía correo electrónico a los responsables designados por la Instancia Solicitante;
- b) La Instancia Solicitante contará con un plazo de cinco días hábiles, a partir de la notificación del Área Responsable por correo electrónico oficial (pumot@sedatu.gob.mx), para solventar la información faltante, en caso de no solventarse en el plazo establecido, se dejará sin efecto la solicitud;

- c) Si no cumple con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad, el Área Responsable emitirá el oficio de rechazo de propuesta; y
- d) Si cumple con los Requisitos generales de la Vertiente y Criterios de selección por Modalidad y, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, el Área Responsable emitirá a las Instancias Solicitantes el oficio de procedencia técnica y autorización (PUMOT-03), para su consulta en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

10.4.2 Firma de Convenio de Coordinación

El Área Responsable y la Instancia Ejecutora firmarán el Convenio de Coordinación (PUMOT 07), en un periodo máximo de treinta días naturales a la fecha de la emisión del oficio de validación técnica y autorización. El modelo de Convenio de Coordinación puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

10.4.3 Administración, Ministración y Ejercicio de Recursos

La Instancia Ejecutora aperturará una cuenta bancaria productiva para administrar los subsidios del Programa, así como los recursos aportados por la misma. Para su entrega al Área Responsable deberá certificarse por la tesorería de la entidad federativa u homóloga en donde conste lo siguiente: el nombre del titular de la cuenta, domicilio fiscal, teléfono, RFC, nombre de la institución bancaria, número de cuenta y CLABE interbancaria con posición a 18 dígitos.

La cuenta bancaria contratada por la Instancia Ejecutora para administrar los subsidios, deberá ser autorizada de conformidad con los "Lineamientos que tienen por objeto regular el Sistema de Cuenta Única de Tesorería, así como establecer las excepciones procedentes", y demás normatividad aplicable, debiendo ser productivas en todos los casos y deberá enterar sus rendimientos financieros mensualmente a la TESOFE, los cuales se harán del conocimiento del Área Responsable.

Con base en el calendario de gasto anual que apruebe la SHCP, así como a la calendarización de las aportaciones definidas para cada proyecto aprobado, el Área Responsable solicitará a la Dirección General de Programación y Presupuesto mediante oficio, la ministración de subsidios a las Instancias Ejecutoras.

En caso de una actualización en el procedimiento o disposición, el Área Responsable se apegará a lo dispuesto en la materia.

La transferencia bancaria a la Instancia Ejecutora se realiza en una sola exhibición una vez suscrito el Convenio de Coordinación, dicha aportación se hace de acuerdo con la disponibilidad programática y suficiencia presupuestal.

Una vez ministrados los recursos federales, la Instancia Ejecutora deberá emitir a la SEDATU a través del Área Responsable un comprobante fiscal oficial por el monto total de los recursos recibidos, mismos que no generan Impuesto al Valor Agregado (IVA), especificando nombre del proyecto o número del convenio firmado y la referencia al ejercicio fiscal en curso.

La Instancia Ejecutora debe recabar los comprobantes de ministración y ejercicio de los recursos que haya entregado a terceros involucrados en el procedimiento dentro de los cinco días hábiles siguientes al depósito de estos y remitirlos al Área Responsable del Programa en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

La información relativa a los recursos financieros del programa se deberá consignar, invariablemente en todos los documentos y registros, en pesos mexicanos y sin centavos.

10.4.4 Avances técnicos-financieros

La Instancia Ejecutora deberá reportar trimestralmente al Área Responsable, durante los primeros cinco días hábiles del trimestre inmediato que se reporta, los avances físico-financieros de los proyectos y acciones autorizadas, a través del formato que señale la propia Área Responsable (PUMOT-04), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>, adjuntando copia simple de la documentación que soporte las erogaciones, los estados de cuenta, facturas que cumplan con las

disposiciones fiscales, así como depósitos o transferencias si en su caso aplica. En caso de no reportarse, el Área Responsable deberá requerir la información correspondiente.

El Área Responsable remitirá a la Unidad Responsable del Programa, el Informe Trimestral sobre el presupuesto ejercido, entregado a la Instancia Ejecutora a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como informes sobre el cumplimiento de las metas y objetivos, de conformidad a lo que establece la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH). El Área Responsable efectuará oportunamente el seguimiento de avances y resultados físicos y financieros de los proyectos, con base a la información de los expedientes técnicos y la obtenida en las verificaciones.

Adicionalmente, el Área Responsable podrá realizar evaluaciones del avance de los proyectos, del ejercicio de los recursos y de los avances del proyecto de manera aleatoria.

Las Instancias Ejecutoras deberán permitir al Área Responsable, cuando éstos lo requieran, la realización de visitas de seguimiento de los proyectos realizados con recursos federales, materiales, información, registros y documentos que estime pertinente conocer y que estén relacionados con la ejecución de estos. Asimismo, la Instancia Ejecutora brindará su más amplia colaboración al personal designado por la SEDATU para cumplir con este propósito.

10.4.5 Reintegro de los recursos

Son causales de suspensión de subsidios, cuando la SHCP, la Secretaría de la Función Pública (SFP), la SEDATU o algún órgano fiscalizador de los tres órdenes o instancias de gobierno, en el ámbito de sus respectivas competencias, detecten faltas de comprobación, desviaciones, incumplimiento a lo convenido o incumplimiento en la entrega oportuna de información relativa a avances y metas alcanzadas, el Área Responsable, previamente notificada la Instancia Ejecutora, podrá suspender la radicación de los recursos federales e inclusive solicitar su reintegro, así como de los rendimientos financieros, que, en su caso, se hubieran generado, mismos que serán entregados a la TESOFE, sin perjuicio de lo establecido en otras disposiciones aplicables.

En caso de que el Área Responsable detecte condiciones inadecuadas del proceso de elaboración del proyecto, solicitará la suspensión de la ministración y la devolución de los recursos autorizados a la Instancia Ejecutora en el ejercicio fiscal correspondiente.

Son causales de cancelación de proyectos cuando la Instancia Ejecutora:

- a) No aporte su coparticipación comprometida en el Convenio de Coordinación de conformidad a las presentes Reglas de Operación;
- b) No cumpla en tiempo y forma con los compromisos establecidos en el Convenio de Coordinación;
- c) No cumpla en tiempo y forma con lo establecido en los Términos de Referencia publicados como parte de la convocatoria que emite el Área Responsable;
- d) Desista de la realización del proyecto;
- e) Cuando la Instancia Ejecutora no presente el avance, evidencia, entregable o el producto apegado a las presentes Reglas de Operación o la normatividad aplicable; y
- f) No cumpla con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

10.4.6 Recursos no ejercidos

La Instancia Ejecutora deberá de reintegrar a la TESOFE:

- a) Los recursos que no se hubiesen destinado a los fines autorizados, una vez que se identifique esta anomalía, con sus respectivos rendimientos; y
- b) Los recursos que por cualquier motivo no estuviesen devengados o ejercidos conforme a las Reglas de Operación al 31 de diciembre, más los rendimientos obtenidos, dentro de los quince días naturales siguientes al fin del ejercicio fiscal. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al Área Responsable.

Si la Instancia Ejecutora no reintegra los recursos federales en los términos apuntados en el párrafo anterior, deberá responder del pago de las cargas financieras que se generen, en los términos de las disposiciones emitidas por la TESOFE con apego a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) y su Reglamento.

El Área Responsable podrá reasignar los subsidios no comprometidos o cancelados, con el propósito de atender las solicitudes elegibles de gobiernos locales; con base en propuestas presentadas por las Instancias Solicitantes, en los siguientes casos:

- a) Sujetos a elegibilidad que no resultaron autorizados conforme al orden de prelación inmediato; y
- b) Por excepción prevista.

10.4.7 Cierre de ejercicio

La Instancia Ejecutora, integrará el cierre de ejercicio y lo remitirá al Área Responsable dentro de los cinco días naturales después del cierre del ejercicio fiscal, impreso y en medio magnético, así como la comprobación del gasto mediante documentación oficial Formato Cierre de Ejercicio (PUMOT-05), el cual puede ser consultado en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

10.4.8 Control y seguimiento

La Instancia Ejecutora, con base en el oficio solicitud y compromiso (PUMOT-01), se compromete a notificar al Área Responsable del cumplimiento del compromiso adquirido al ser beneficiario de la Vertiente en cualquiera de las modalidades, de la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial). Dicha publicación no deberá exceder los doscientos ochenta días a partir del finiquito del proyecto y deberá documentar el procedimiento llevado a cabo para llegar a dicha publicación. El anexo se encuentra disponible para consulta en las presentes Reglas de Operación y en el micrositio del Programa: <http://mimexicolate.gob.mx/>.

En caso de que no se logró publicar el documento o que el proyecto no haya sido aprobado por el cabildo o la legislatura local, según sea el caso, deberá documentar el proceso de gestión realizado, así como el acta correspondiente.

Se tomará como incumplimiento, si el proyecto no cumple con los requisitos anteriores, es decir si el proyecto presentado no llega a publicarse en el periódico oficial local y no existe documentación probatoria de que se realizó la gestión; en este caso la Instancia Ejecutora no podrá participar para acceder a recursos destinados para la vertiente de Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial para el año fiscal inmediato.

TRANSITORIOS

Primero.- Las presentes Reglas de Operación entrarán en vigor el día hábil siguiente al de su publicación en el Diario Oficial a la Federación.

Segundo.- Cuando se haga referencia a las Unidades Administrativas que modificaron su denominación con motivo de la expedición del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 7 de noviembre de 2019, se entenderán referidas a la Unidades Administrativas previstas en el Reglamento Interior de esta Secretaría publicado en ese órgano de difusión el 02 de abril de 2013.

Tercero: Los asuntos que se encuentren en trámite a la entrada en vigor de las presentes Reglas de Operación continuarán su despacho por las Unidades Administrativas responsables de los mismos conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano,
Román Guillermo Meyer Falcón.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO MIB-01 FORMATO ANEXO TÉCNICO



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
FORMATO ANEXO TÉCNICO

MIB-01

ANEXO TÉCNICO: (1)		PTO: (2)	PCA: (3)	CVE_EQUIP_URB / ESP_PUB: (4)	NÚM. OBRA: (5)	Nº. OBRA SI: (6)	MOV. DE OBRA SI: (7)
ENTIDAD FEDERATIVA: (8)				ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (13)		VERTIENTE: (15)	
MUNICIPIO: (9)				ACTIVIDAD PRIORITARIA: (14)		MODALIDAD: (17)	
CIUDAD: (10)				INSTANCIA EJECUTORA: (18)		PROGRAMA: (19)	
LOCALIDAD: (12)						SUBPROGRAMA: (20)	
						INICIO: (21)	
						NIVEL DE INTEGRALIDAD: (22)	

DOMICILIO GEOGRÁFICO (23)

TIPO DE VALIEDAD: NÚMERO EXTERIOR: TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: ENTRE VALIEDADES: 1. TIPO DE VALIEDAD: VALIEDAD POSTERIOR: DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN (REFERENCIAS):	LETRA: NOMBRE DE LA VALIEDAD: NÚMERO EXTERIOR ANTERIOR: NOMBRE DEL ASENTAMIENTO HUMANO: NOMBRE DE LA VALIEDAD: NOMBRE DE LA VALIEDAD: NOMBRE DE LA VALIEDAD:	NÚMERO INTERIOR: CÓDIGO POSTAL: LETRA:

DENOMINACIÓN DEL PROYECTO (23)	POLÍGONO DE ATENCIÓN PRIORITARIA (24)	FECHA INICIO Y TÉRMINO (MES-AÑO) (25)	SITUACIÓN DE LA OBRA O ACCIÓN (26)	FORMA DE EJECUCIÓN (27)	ESTRUCTURA FINANCIERA					METAS		POBLACIÓN BENEFICIARIA			
					TOTAL (28)	FEDERAL (29)	ESTATAL (30)	MUNICIPAL (31)	OTRO (32)	UNIDAD MEDIDA (33)	CANTIDAD (34)	H (35)	M (36)	HOGAR (37)	

CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS: (38)

CALENDARIO DE APORTACIONES (39)													
TIPO SUBSIDIO/MES	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE	TOTAL
FEDERAL													
ESTATAL													
MUNICIPAL													
OTRO													

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (39)					
ID	CONCEPTOS	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUMA
1					
2					
3					
...					
-					
TOTAL:					

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



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
FORMATO ANEXO TÉCNICO

MIS - 01

ELEMENTOS DE LOS PROYECTOS DE MOVILIDAD, CONECTIVIDAD E INFRAESTRUCTURA URBANA (37)

PEATONALIZACIÓN, INFRAESTRUCTURA CICLISTA, SENDEROS SEGUROS, INTERSECCIONES SEGURAS, CALLES COMPLETAS, CALLES INTEGRALES Y CONSTRUCCIÓN, RENOVACIÓN Y ADECUACIÓN DE CALLES			
Componente	Existente	A realizar	Unidad de Medida
Longitud de la Cebra			m
Pedimento			m ²
Red de Agua Potable			m
Red de Drenaje Sanitario			m
Drenaje Pluvial			m
Banquetas, Superficie Peatonal y/o Áreas de Resguardo Peatonal			m ²
Bumpes Peatonales			número
Cruces Seguros			cruce
Quemadores			m
Alumbrado Público			luminaria
Infraestructura Ciclista			m ²
Señalización			m
Arbolización			árbol
Mobiliario Urbano			pieza
Área Paramestilo			m ²
Vegetación			pieza
Elementos para la pacificación del tránsito vehicular (botantes, retos, reducciones de velocidad, etc.)			pieza

"Este programa es público, libre de cualquier pago y abierto al acceso. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

2 de 5


DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
FORMATO ANEXO TÉCNICO

MIB - 01

ELEMENTOS PARA PROYECTOS DE EQUIPAMIENTO URBANO (38)

INFORMACIÓN CUALITATIVA DEL EQUIPAMIENTO URBANO

Tipo de Equipamiento Urbano	
Nombre del Equipamiento Urbano	
Nombre de la instancia propietaria del predio (debe ser Gobierno Federal, Estatal o Municipal)	
Nombre de la instancia que administra y opera el Equipamiento, debe ser gobierno estatal, municipal o OSC (Dirección, Secretaría o OSC)	
Superficie total del terreno (m ²)	

UNIDADES BÁSICAS DE SERVICIO DEL EQUIPAMIENTO URBANO	EXISTENTES (m ²)	PROPUESTAS (m ²)
(I)	(II)	(III)

ELEMENTOS DE SUSTENTABILIDAD DEL EQUIPAMIENTO URBANO	EXISTENTES	PROPUESTAS
Panoles solares		
Calentadores solares		
Elementos para la captación y reutilización de agua		
Planta de tratamiento		
Azoteas verdes		
Compostero		
Biofiltro		
Elementos para gestión de riesgos		
Área verde		
Otro:		

SERVICIOS	EXISTENTES
Agua	
Drenaje u otro	
Energía eléctrica	
Servicio de Internet	



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
FORMATO ANEXO TÉCNICO

MIS - 01

ELEMENTOS PARA PROYECTOS DE ESPACIOS PÚBLICOS (39)

INFORMACIÓN CUALITATIVA DEL ESPACIO PÚBLICO	
Nombre del Espacio Público	
Tipo de Intervención	
Tipo de Espacio	
Tipología	
Superficie a rescatar (m ²)	

ELEMENTOS DE SUSTENTABILIDAD PARA EL ESPACIO PÚBLICO	EXISTENTES	PROPUESTAS
Elementos para la gestión de riesgos (drenaje, resguardo, etc.)		
Elementos para la captación, canalización, almacenamiento y control de aguas		
Elementos para la estabilización, contención y tratamiento de suelos y laderas		
Panéis solares		

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (40)									
ID	META					VOLUMETRÍA		PARTIDAS DE OBRA	DESCRIPCIÓN DE LAS PARTIDAS
	META ESPECÍFICA	ESTATUS	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	
1									
TOTAL:									



DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
FORMATO ANEXO TÉCNICO

MIB - 01

ELEMENTOS DE LAS ACCIONES DE PARTICIPACIÓN COMUNITARIA (41)

CLAVE DE COMITÉ

INFORMACIÓN COMPLEMENTARIA (42)									
ID	META					DURACIÓN		DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD ESPECÍFICA	
	FASE	ACTIVIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	SUBTOTAL	POR META		TOTAL
1									
TOTAL:									

(43)

C. RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(44)

C. OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

5 de 5

ANEXO MIB-02 INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO TRIMESTRAL


DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
 PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
 VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
 INFORME DE AVANCE FÍSICO-FINANCIERO TRIMESTRAL

MIB - 02

Hoja 01 de 01

TRIMESTRE: (2)

 ENTIDAD FEDERATIVA: (3)
 MUNICIPIO: (4)
 CIUDAD: (5)
 LOCALIDAD: (6)

 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (7)
 ACTIVIDAD PRIORITARIA: (8)
 INSTANCIA EJECUTORA: (9)

 VERTIENTE: (10)
 MODALIDAD: (11)
 POLÍGONO DE ATENCIÓN PRIORITARIA: (12)

NOM. OBRA	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	NO. DE EXPEDIENTE	NO. DE OFICIO APROBACIÓN	FECHA INICIO Y TÉRMINO	GASTO APROBADO PERIODO					GASTO EJERCIDO EN EL TRIMESTRE PERIODO					GASTO EJERCIDO ACUMULADO PERIODO					AVANCE %				OBSERVACIONES
					TOTAL					TOTAL					TOTAL					FÍSICO		FINANCIERO		
					PREV.	ACT.	PREV.	ACT.	OTRO	PREV.	ACT.	PREV.	ACT.	OTRO	PREV.	ACT.	PREV.	ACT.	OTRO	TRIM.	ACUM.	TRIM.	ACUM.	
					(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)	
23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45		

SUMAS:	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)	(59)	(60)

(27)

C. RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(28)

C. OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

ANEXO MIB-03 REPORTE CIERRE DE EJERCICIO


DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

 SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS
REPORTE CIERRE DE EJERCICIO

MIB-03

Hoja 10 de 11

 ENTIDAD FEDERATIVA: (2)
 MUNICIPIO: (3)
 CIUDAD: (4)
 LOCALIDAD: (5)

 ACTIVIDAD INSTITUCIONAL: (8)
 ACTIVIDAD PRIORITARIA: (7)
 INSTANCIA EJECUTORA: (6)

 VERTIENTE: (9)
 MODALIDAD: (10)
 POLÍGONO DE ATENCIÓN PRIORITARIA: (11)

CÓDIGO	DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO	CÓDIGO DE ENTIDAD	CÓDIGO DE MUNICIPIO	CÓDIGO DE LOCALIDAD	CÓDIGO DE ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	ACTIVIDAD PRIORITARIA (7)					ACTIVIDAD PRIORITARIA (7)					ACTIVIDAD PRIORITARIA (7)					ACTIVIDAD PRIORITARIA (7)					ACTIVIDAD PRIORITARIA (7)				
						TOTAL	FEA	MEI	MEI	OTRO	TOTAL	FEA	MEI	MEI	OTRO	TOTAL	FEA	MEI	MEI	OTRO	TOTAL	FEA	MEI	MEI	OTRO	TOTAL	FEA	MEI	MEI	OTRO
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)	(15)	(16)	(17)	(18)	(19)	(20)	(21)	(22)	(23)	(24)	(25)	(26)	(27)	(28)	(29)	(30)	(31)

SUMA:	(32)	(33)	(34)	(35)	(36)	(37)	(38)	(39)	(40)	(41)	(42)	(43)	(44)	(45)	(46)	(47)	(48)	(49)	(50)	(51)	(52)	(53)	(54)	(55)	(56)	(57)	(58)	(59)	(60)

(29)

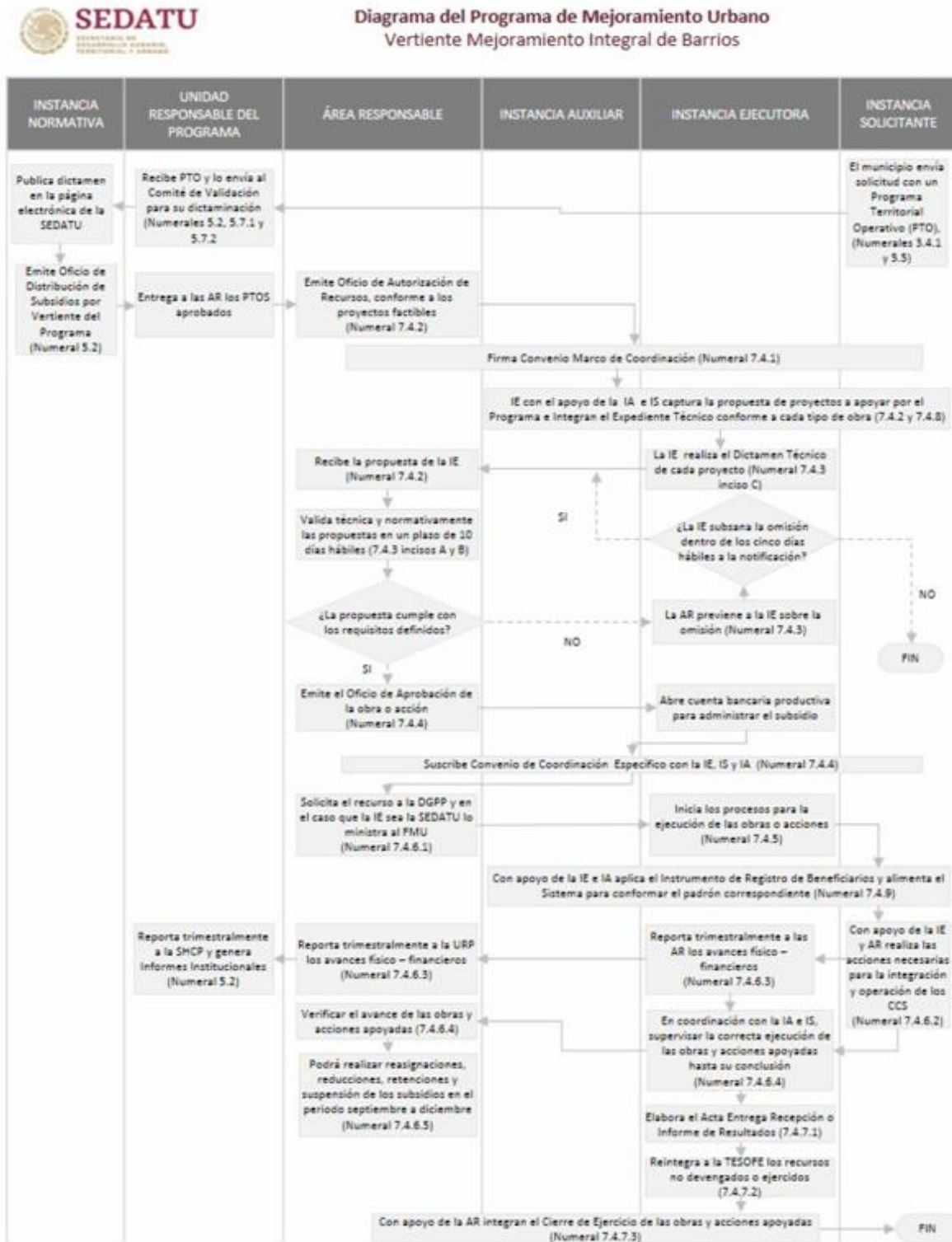
C. RESPONSABLE DE LA INSTANCIA EJECUTORA

(30)

C. OFICINA DE REPRESENTACIÓN EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

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

DIAGRAMA DE OPERACIÓN DE LA VERTIENTE MEJORAMIENTO INTEGRAL DE BARRIOS (MIB)



**ANEXO VAU-01 SOLICITUD DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE A LA VERTIENTE DE VIVIENDA EN
ÁMBITO URBANO****DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**Anexo VAU-01****SOLICITUD DE SUBSIDIO CORRESPONDIENTE A LA VERTIENTE DE VIVIENDA EN ÁMBITO URBANO
"PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO".**

C Directora General.
Comisión Nacional de Vivienda
__/__/2020

Presento a esta comisión nacional de vivienda, esta solicitud de subsidio federal, de acuerdo con lo señalado en las reglas de operación vigentes del Programa Mejoramiento Urbano.

1. Solicitante._____
Apellido paterno_____
Apellido Materno_____
Nombre_____
CURP (o matricula Consular)

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que la información que he proporcionado es verdadera, que dispongo y estoy dispuesto en los términos indicados en las reglas de operación del Programa de Mejoramiento Urbano, y que no he recibido en los términos de dichas reglas algún subsidio federal para vivienda.

Así mismo manifiesto que mi ingreso monetario mensual es de \$ _____, mismo que me califica como beneficiario de este programa, que conozco y en consecuencia acepto el contenido de las citadas reglas de operación y mi conformidad para cumplir con lo que en las mismas establece y manifiesto no contar con otra vivienda diferente a la que se aplicará el subsidio.

A su vez, acepto quedar registrado en el padrón de beneficiarios como solicitante de subsidio y hago constar que es de mi conocimiento que una vez formalizado, mi CURP quedará registrada en el padrón y que, en caso de incumplir dichas reglas, me obligo a reembolsar inmediatamente el monto del subsidio otorgado.

Se y conozco que: Comete el delito de falsedad de declaraciones, quien bajo protesta de decir verdad ante autoridad pública distinta de la judicial en ejercicio de sus funciones o con motivo de ellas, faltare a la verdad de acuerdo con lo previsto en el artículo 247 fracción IV del Código Penal Federal.

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

ANEXO VAU-02 CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO CORRESPONDIENTE A LA VERTIENTE DE VIVIENDA EN ÁMBITO URBANO**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**Anexo VAU – 02****CERTIFICADO DE RECEPCIÓN DEL SUBSIDIO CORRESPONDIENTE A LA VERTIENTE DE VIVIENDA
EN ÁMBITO URBANO DEL "PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO".**

Fecha: ____/____/20__

Yo, _____ con CURP _____, que en este acto me identifico con el documento que en copia se anexa a la documentación del subsidio correspondiente, manifiesto y hago constar que recibí apoyo del gobierno federal para aplicarlo en:

Modalidad

- a) Autoproducción ☐
- b) Reubicación de vivienda ☐
- c) Mejoramiento de Unidades Habitacionales ☐

El domicilio donde se aplicó el subsidio es la calle de _____ con el número exterior ____ interior ____ en la colonia _____ con el C.P. en la localidad de _____. Ubicada en el municipio de _____ que se encuentra en el Estado _____. Con un valor total de \$_____.

Monto neto del subsidio que me otorga \$_____

Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que la información contenida en este escrito es cierta, al igual que la que proporcione para la obtención del subsidio federal a que se refiere este documento.

¿Contó con asistencia técnica?

Sí ☐No ☐

PROTESTO LO NECESARIO

Firma del interesado.

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

ANEXO VAU-04 CONVENIO DE ADHESIÓN (ASISTENCIA TÉCNICA)

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO



FOLIO CONAVI «Nº FOLIO CONAVI APROBADO»

ESTADO «ESTADO»

MUNICIPIO «MUNICIPIO»

VAU – 04 CONVENIO DE ADHESIÓN (ASISTENCIA TÉCNICA)

CONVENIO DE ADHESIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO CON ASISTENCIA TÉCNICA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, EN LO SUCESIVO LA "CONAVI", REPRESENTADA POR _____ Y POR OTRA PARTE EL (LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE "BENEFICIARIO"(A), A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES".

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El artículo 4o., párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone como derecho humano y garantía de toda familia tener derecho a disfrutar de vivienda digna y decorosa; estableciéndose en la Ley de Vivienda y demás aplicables, los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo;

SEGUNDO.- El artículo 47 de la Ley de Vivienda, prevé que los instrumentos y apoyos en materia de financiamiento para la realización de las acciones de vivienda serán el crédito, los subsidios que para tal efecto destinen el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como el ahorro de los particulares y otras aportaciones de los sectores público, social y privado;

TERCERO.- En el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, los Estados parte, reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso una vivienda adecuada y una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados miembros tomarán las medidas para la efectividad de este derecho. Según el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud, el bienestar y en especial la alimentación, el vestido y la vivienda.

DECLARACIONES

I. DECLARA LA "CONAVI" A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE:

I.I Ser un Organismo Descentralizado de utilidad pública e interés social, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio y Sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, tal y como se señala en el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal", publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

I.II Que con fundamento en las fracciones V, XX y XXV del artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir

el presente Convenio, en virtud del nombramiento como _____ de la CONAVI.

I.III Que su representada cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el monto del subsidio que se otorga a través de este Convenio.

I.IV Que para los efectos legales a que haya lugar señala como domicilio el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, pisos 2 y 3, en la Colonia Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, Ciudad de México.

II. DECLARA EL "BENEFICIARIO":

II.I Ser una persona física, mayor de edad, de nacionalidad mexicana, contar con capacidad jurídica para celebrar el presente convenio, contar con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, identificándose con _____ número _____.

II.II Que bajo protesta de decir verdad declara que es legítimo(a) poseedor(a) del bien inmueble ubicado en _____, objeto de este instrumento.

II.III Que conoce, acepta y reconoce el contenido del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal _____, toda vez que personalmente se ha cerciorado de su contenido. Que derivado de la operación del mismo, se ha aprobado el subsidio en el Acuerdo número _____ emitido por el Comité de Financiamiento de la "CONAVI".

II.IV Que señala como domicilio convencional para los efectos de este instrumento el ubicado en el inmueble que será intervenido.

III. DECLARAN "LAS PARTES":

III.I Que se reconocen la personalidad con la que se ostentan y la capacidad jurídica con la que comparecen a celebrar el presente Convenio.

III.II Que es su voluntad suscribir el presente Convenio, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo y ejecución del proyecto.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. La finalidad del presente instrumento es atender la segregación residencial,


DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO


CONAVI
 COMISIÓN NACIONAL
 DE VIVIENDA

 FOLIO CONAVI «Nº FOLIO CONAVI APROBADO»
 ESTADO «ESTADO»
 MUNICIPIO «MUNICIPIO»

que evidencia la desigualdad social y las condiciones de habitabilidad precarias, mismas que limitan el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad. El gobierno mexicano en sus esfuerzos para reducir los niveles de pobreza y los efectos asociados a la forma de urbanización crea el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) que cuenta entre sus vertientes con la de "Vivienda en Ámbito Urbano", con el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad.

La población identificada dentro del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal _____, será registrada en un padrón específico por la "CONAVI", quien definirá la participación del beneficiario del programa en las obras correspondientes. Se establece que el tipo de apoyo para el presente caso corresponde a _____. La intervención a realizarse deberá atender las condiciones de un hábitat adecuado.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE LA "CONAVI":

a) La "CONAVI", mediante sus instancias internas, ha autorizado destinar la cantidad de **\$00.00** (_____) **PESOS 00/100 M.N.**, equivalentes a _____ UMA's, que se otorgarán en _____ ministraciones, para la ejecución del proyecto señalado en este Convenio, monto que será otorgado mediante depósito bancario o cualquier mecanismo similar, en favor del "BENEFICIARIO".

De dicha cantidad, la "CONAVI", con autorización del "BENEFICIARIO" cubrirá los gastos de Asistencia Técnica en la obra, el cual está determinado en un 7% (siete por ciento), resultando un total de **\$00.00** (_____) **PESOS 00/100 M.N.**.

La cantidad correspondiente al "BENEFICIARIO", le será ministrada en _____ partidas de acuerdo a lo siguiente: _____.

b) Propondrá al "BENEFICIARIO" que, de su Padrón de Asistentes Técnicos, designe al que le prestará sus servicios de acuerdo al contrato respectivo.

Asistencia Técnica. (AT)

Asesoría Calificada en el diseño, presupuesto, materiales, proceso y sistema constructivo, así como la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en la edificación de las acciones de vivienda, la cual es proporcionada a la población beneficiaria por las personas físicas o morales acreditadas ante la "CONAVI" para tal efecto.

Se establecerá la participación de un Asistente Técnico a partir de la ubicación por zonas o regiones seleccionadas para el Programa de Mejoramiento Urbano, procurando que se descargue la responsabilidad de acuerdo a la fuerza de trabajo del asistente, sea persona física o moral, respetando su labor en sus áreas de influencia y procurando que el importe de su participación garantice su permanencia en el programa de inicio a fin de las obras.

Los lineamientos para el Proceso de Registro como Asistente Técnico se podrán consultar en la página www.gob.mx/conavi.

c) La "CONAVI" solicitará al asistente técnico el reporte de avance y terminación de obra, por escrito y/o por medio de alguna aplicación (App) adecuada, o medio equivalente, que para ese fin se proporcione y previo a cada pago, para constatar su desempeño.

d) La "CONAVI" constatará la aplicación del Subsidio.

TERCERA.- Una vez realizada la intervención con las especificaciones establecidas entre el "BENEFICIARIO" y el Asistente Técnico a través del proyecto de diseño de construcción, la "CONAVI" se deslinda de responsabilidades por modificaciones no previstas en el proyecto.

CUARTA.- COMPROMISOS DEL "BENEFICIARIO":

El "BENEFICIARIO" se compromete a:

a) Respetar el contenido del Programa de Mejoramiento Urbano, por lo que acepta obligarse conforme al mismo y estarse a lo dispuesto en el presente Convenio y Las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal _____ aplicables a la "CONAVI", de los que emana, manifestando su plena conformidad.

b) Cubrir los requisitos que defina la "CONAVI" para ser parte integrante de los programas de dicha Institución.

c) Habitar la vivienda afecta a este programa, después de recibir el subsidio por lo menos cinco años, así como a abstenerse de gravarlo, hipotecarlo, permutarlo, traspasarlo, enajenarlo, cederlo y arrendarlo, durante el mismo tiempo.

d) Al recibir el subsidio de este programa queda entendido que no podrá solicitar otro subsidio de cualquier otro programa con que cuente la "CONAVI".

e) Otorga a través de este instrumento a la "CONAVI" una encomienda y mandato para que, únicamente, con los recursos del subsidio que le fue otorgado, aquella pague por cuenta y orden de él, en su caso, los bienes y servicios así como los

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

FOLIO CONAVI «Nº FOLIO CONAVI APROBADO»

ESTADO «ESTADO»

MUNICIPIO «MUNICIPIO»

honorarios del asistente técnico con quien haya contratado el "BENEFICIARIO" tales servicios, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 2546, 2548, 2550, 2551 fracción II, 2560 y demás relativos aplicables del Código Civil Federal.

f) El "BENEFICIARIO" confiere la facultad a la "CONAVI" para disponer del resto del recurso, si ésta lo considera conveniente para los intereses del primero, a fin de cubrir los gastos de servicios y materiales necesarios en la intervención de la vivienda afecta a este programa.

g) Suscribir el contrato con el Asistente Técnico propuesto por la "CONAVI".

h) Designa como sustituto para el caso de fallecimiento, ausencia o incapacidad total o parcial, permanente o transitoria y para que se haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados mediante este Convenio, pudiendo y debiendo firmar todos los instrumentos contractuales o de cualquier naturaleza necesarios para continuar con la aplicación del subsidio correspondiente y respetando el contenido del inciso anterior, sin necesidad de procedimiento judicial alguno a _____.

QUINTA.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN. "LAS PARTES" convienen en mantener una estrecha comunicación, otorgarse asesoría e intercambiar información oportuna respecto del desarrollo del "PROGRAMA" y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este instrumento.

Todo intercambio de información que haga referencia al "PROGRAMA" y demás Anexos del presente "CONVENIO", deberá realizarse bajo los formatos y procedimientos previstos en el presente "CONVENIO", o en los que la "CONAVI" establezca de manera fehaciente.

SEXTA.- GUARDA Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL. "LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL" que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, en términos de la normatividad que resulte aplicable.

En caso de que "LAS PARTES" reciban algún requerimiento, para revelar toda o parte de la "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL" relativa al otorgamiento del Subsidio Federal del Programa de Mejoramiento Urbano objeto del presente "CONVENIO", por parte de un tribunal competente, órgano gubernamental o autoridad administrativa, "LAS PARTES" se obligan a iniciar y atender a los procedimientos y obligaciones legales previstas en la normatividad vigente y aplicable, sin que ello

implique un incumplimiento a las obligaciones previstas en el presente "CONVENIO".

"LAS PARTES" acuerdan que no se considerará "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL", la que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

a) La que siempre ha sido del conocimiento del dominio público u obre en registros públicos, o ha pasado a formar parte de él, sin que ello implique el incumplimiento del presente "CONVENIO" o la violación a alguna disposición legal;

b) La que deba ser divulgada por disposición legal vigente o por orden judicial o administrativa.

SÉPTIMA.- DATOS PERSONALES. La "CONAVI", es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione el "BENEFICIARIO", los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

OCTAVA.- VIGENCIA

El presente "CONVENIO" entrará en vigor el día de su firma y tendrá la vigencia necesaria hasta el cumplimiento de su objeto, sujetándose el mismo a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente.

NOVENA.- SANCIONES

En caso de que el "BENEFICIARIO" incumpla con alguno de los compromisos de presente Convenio, sin que sea necesario requerimiento previo o notificación, la "CONAVI", podrá rescindir el presente instrumento; y en caso de que ya se hubieren ejecutado obras a favor del "BENEFICIARIO", se le cancelará el subsidio y tendrá que reembolsar el monto de la obra a la "CONAVI".

En este caso la "CONAVI" determinará los mecanismos para la devolución y reembolso. Independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier índole en que incurriera, adicionando el monto a devolver con las cargas financieras, establecidas por las autoridades hacendarias federales.

Para el caso de que la "CONAVI" tenga que recurrir a la recuperación forzosa, el "BENEFICIARIO" pagará los gastos que esto genere.

De igual forma, en caso de incumplimiento a lo pactado en el presente convenio, la "CONAVI", podrá cancelar la entrega del resto del subsidio otorgado sin necesidad de aviso previo al "BENEFICIARIO".

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

FOLIO CONAVI «Nº FOLIO CONAVI APROBADO»

ESTADO «ESTADO»

MUNICIPIO «MUNICIPIO»

DÉCIMA.- GARANTÍA

Con independencia de lo anterior, el "BENEFICIARIO" a efecto de garantizar el debido uso del subsidio otorgado a través de la "CONAVI", suscribirá pagaré por el total del monto subsidiado, el cual quedará sin efecto una vez que se haya acreditado haber realizado los trabajos motivo del presente convenio a satisfacción de la "CONAVI".

DÉCIMA PRIMERA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ASPECTOS NO PREVISTOS

Lo no previsto en el contenido del presente "CONVENIO", así como las controversias por la interpretación o aplicación de alguna de sus cláusulas, será conciliado por "LAS PARTES".

Para el caso de que las controversias no pudieran resolverse de común acuerdo y sin necesidad de que cualquiera de "LAS PARTES" lo tenga que acreditar, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente "CONVENIO", se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, haciendo renuncia expresa de cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Previa lectura y conocimiento de su contenido y alcances, "LAS PARTES" lo firman en dos tantos, a los _____ de _____, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

"CONAVI"
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

"BENEFICIARIO"

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**
COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

FOLIO CONAVI «Nº FOLIO CONAVI APROBADO»

ESTADO «ESTADO»

MUNICIPIO «MUNICIPIO»

PAGARÉ BENEFICIARIO

PAGARÉ**BUENO POR _____**

Debo y pagaré incondicionalmente por este pagaré a la orden de la Comisión Nacional de Vivienda, en el domicilio ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, pisos 2 y 3, en la Colonia Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, Ciudad de México, o en cualquier lugar en que se me requiera, la cantidad de **\$00.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**, cantidad recibida en efectivo a mi entera satisfacción.

En caso de incumplimiento el interés que se genere se pagará conforme al procedimiento para el cálculo de cargas financieras, contenido en el oficio circular 401-T-21481 de fecha 1° de septiembre de 2008, emitido por la Tesorería de la Federación.

Suscrito a los _____ de _____.

Suscriptor: _____

Dirección: _____

Colonia: _____, C.P. _____

Municipio: _____

Estado: _____

Firma: _____

VAU – 04 CONVENIO DE ADHESIÓN (OEO y SUPERVISIÓN)

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

VAU – 04 CONVENIO DE ADHESIÓN (OEO y SUPERVISIÓN)

CONVENIO DE ADHESIÓN PARA EL PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE LA COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA, EN LO SUCESIVO LA “CONAVI”, REPRESENTADA POR _____ Y POR OTRA PARTE EL (LA) C. _____, EN SU CARÁCTER DE “BENEFICIARIO”(A), A QUIENES CUANDO ACTÚEN EN CONJUNTO, SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”.

ANTECEDENTES

PRIMERO.- El artículo 4o., párrafo séptimo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, dispone como derecho humano la garantía de toda familia para disfrutar de una vivienda digna y decorosa; estableciéndose en la Ley de Vivienda y demás aplicables, los instrumentos y apoyos necesarios a fin de alcanzar tal objetivo;

SEGUNDO.- El artículo 47 de la Ley de Vivienda, prevé que los instrumentos y apoyos en materia de financiamiento para la realización de las acciones de vivienda serán el crédito, los subsidios que para tal efecto destinen el Gobierno Federal y los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, así como el ahorro de los particulares y otras aportaciones de los sectores público, social y privado;

TERCERO.- En el artículo 11 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales, los Estados parte, reconocen el derecho de toda persona a un nivel de vida adecuado para sí y su familia, incluso una vivienda adecuada y una mejora continua de las condiciones de existencia. Los Estados miembros tomarán las medidas para la efectividad de este derecho. Según el artículo 25 de la Declaración Universal de los Derechos Humanos: Toda persona tiene derecho a un nivel de vida adecuado que le asegure, así como a su familia, la salud, el bienestar y en especial la alimentación, el vestido y la vivienda.

DECLARACIONES:**I. DECLARA LA “CONAVI” A TRAVÉS DE SU REPRESENTANTE QUE:**

I.I Es un Organismo Descentralizado de utilidad pública e interés social, con personalidad Jurídica y Patrimonio propio y Sectorizado a la Secretaría de Desarrollo Agrario Territorial y Urbano, tal y como se señala en el “Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan

diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación de fecha 30 de noviembre de 2018.

I.II Con fundamento en las fracciones V, XX y XXV del artículo 13 del Estatuto Orgánico de la Comisión Nacional de Vivienda, _____, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Convenio, en virtud del nombramiento como _____ de la CONAVI.

I.III Su representada cuenta con los recursos presupuestales necesarios para cubrir el monto del subsidio que se otorga a través de este Convenio.

I.IV Para los efectos legales a que haya lugar señala como domicilio el ubicado en Avenida Heroica Escuela Naval Militar número 669, pisos 2 y 3, en la Colonia Presidentes Ejidales Primera Sección, Alcaldía Coyoacán, Código Postal 04470, Ciudad de México.

II. DECLARA EL “BENEFICIARIO” QUE:

II.I Es una persona física, mayor de edad, de nacionalidad mexicana, contar con capacidad jurídica para celebrar el presente convenio, que cuenta con la Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, identificándose con _____, número _____.

II.II Bajo protesta de decir verdad declara que es legítimo(a) poseedor(a) del bien inmueble ubicado en _____, que será intervenido con los recursos del subsidio, objeto de este instrumento.

II.III Conoce, acepta y reconoce el contenido del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal _____, toda vez que personalmente se ha cerciorado de su contenido. Que derivado de la operación del mismo, se ha aprobado a su favor un subsidio en el Acuerdo número _____ emitido

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

por el Comité de Financiamiento de la "CONAVI".

II.IV Señala como domicilio convencional para los efectos de este instrumento el ubicado en el inmueble que será intervenido.

III. DECLARAN "LAS PARTES" QUE:

III.I Se reconocen la personalidad con la que se ostentan y la capacidad jurídica con la que comparecen a celebrar el presente Convenio.

III.II Es su voluntad suscribir el presente Convenio, con la finalidad de coadyuvar en el desarrollo y ejecución del proyecto habitacional correspondiente.

Expuesto lo anterior, las partes convienen en someterse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO. La finalidad del presente instrumento es atender la segregación residencial, que evidencia la desigualdad social y las condiciones de habitabilidad precarias, mismas que limitan el acceso y ejercicio del derecho a la ciudad. El gobierno mexicano en sus esfuerzos para reducir los niveles de pobreza y los efectos asociados a la forma de urbanización crea el Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) que cuenta entre sus vertientes con la de "Vivienda en Ámbito Urbano", con el propósito de atender problemas de hacinamiento, desdoblamiento familiar, vivienda precaria y en general vivienda que por su deterioro atenta contra las condiciones de habitabilidad.

La población identificada dentro del Programa de Mejoramiento Urbano, será registrada en un padrón específico por la "CONAVI", quien definirá la participación del beneficiario del programa en las obras correspondientes. Se establece que el tipo de apoyo para el presente caso corresponde a _____. La intervención a realizarse deberá atender las condiciones de un hábitat adecuado.

SEGUNDA.- COMPROMISOS DE "LA CONAVI":

a) La "CONAVI", mediante sus instancias internas, ha autorizado otorgar la cantidad de **\$00.00 (_____ PESOS 00/100 M.N.)**, equivalentes a _____ UMA's, que se otorgará al "BENEFICIARIO", por concepto de subsidio, para la ejecución del proyecto

señalado en este Convenio, monto que le será proporcionado mediante depósitos bancarios o cualquier mecanismo similar, en su favor, en la forma y etapas que sean necesarias, conforme al desarrollo de los trabajos correspondientes.

De dicha cantidad, el "BENEFICIARIO", por conducto de la "CONAVI" cubrirá, en su caso: Los gastos de pago de servicios por concepto de proyecto ejecutivo, diseño, presupuesto, obra, supervisión y seguimiento de la misma, así como todos aquellos que sean necesarios para culminar la vivienda del beneficiario.

b) Propondrá al "BENEFICIARIO" que, de su Padrón correspondiente, designe a un Organismo Ejecutor de Obra, y a un Supervisor.

Asistencia Técnica. (AT)

Asesoría Calificada en el diseño, presupuesto, materiales, proceso y sistema constructivo, así como la inspección técnica de la construcción con el objeto de elevar la calidad y optimizar los costos en la edificación de las acciones de vivienda, la cual es proporcionada a la población beneficiaria por las personas físicas o morales acreditadas ante la "CONAVI" para tal efecto.

Organismo Ejecutor de Obra (OEO)

Persona moral o agencias productoras de vivienda autorizadas y registradas ante la Comisión, responsables de otorgar asistencia técnica y en el proceso constructivo.

Supervisión

Actividad desarrollada por persona física o moral que tiene como funciones principales; observar, orientar, vigilar el cumplimiento de los procesos de ejecución de obra, así como emitir los reportes preventivos y de seguimiento establecidos con el fin de incidir en la mayor eficiencia de los resultados programados.

c) La "CONAVI" solicitará, a el OEO y al Supervisor el reporte de avance y terminación de obra por escrito y/o por medio de alguna aplicación (App) adecuada, o medio equivalente, que para ese fin se proporcione y previo a cada pago, para constatar su desempeño.

d) La "CONAVI" constatará la aplicación del Subsidio.

TERCERA. - Una vez realizada la intervención con las especificaciones establecidas entre el "BENEFICIARIO" y el OEO, en cumplimiento del proyecto ejecutivo autorizado por el primero, la "CONAVI" se deslinda de responsabilidades por modificaciones no previstas en el proyecto.

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA**CUARTA.- COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO":**

El "BENEFICIARIO" se compromete a:

a) Respetar el contenido del Programa de Mejoramiento Urbano, por lo que acepta obligarse conforme al mismo y estarse a lo dispuesto en el presente Convenio y las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano para el ejercicio fiscal ____ aplicables a la "CONAVI", de los que emana, manifestando su plena conformidad.

b) Cubrir los requisitos que defina la "CONAVI" para ser parte integrante de los programas de dicha Institución.

c) Habitar la vivienda afecta a este programa, después de recibir el subsidio por lo menos cinco años, así como a abstenerse de gravarlo, hipotecarlo, permutarlo, traspasarlo, enajenarlo, cederlo y arrendarlo, durante el mismo tiempo.

d) Al recibir el subsidio de este programa queda entendido que no podrá solicitar otro subsidio de cualquier otro programa con que cuente la "CONAVI".

e) Otorga a través de este instrumento a la "CONAVI" una encomienda y mandato para que, únicamente, con los recursos del subsidio que le fue otorgado, aquella pague por cuenta y orden de él, en su caso, los bienes y servicios, así como los honorarios del OEO y Supervisor con quienes haya contratado el "BENEFICIARIO" tales servicios, de conformidad en lo dispuesto por los artículos 2546, 2548, 2550, 2551 fracción II, 2560 y demás relativos aplicables del Código Civil Federal.

En consecuencia autoriza y mandata a la "CONAVI" para que en su nombre y representación disponga de todos los recursos económicos que la primera le proporcione por concepto de subsidio, para ser aplicados en la intervención de su vivienda, inclusive sin necesidad de ratificación, girar de manera directa las instrucciones que correspondan, a la institución bancaria donde sean depositados los fondos de subsidio, para realizar los pagos por los conceptos de servicios y cualquier otro que se derive de los trabajos de reparación relacionados en este convenio.

f) Suscribir los contratos correspondientes con el OEO, así como con el Supervisor, propuestos por la "CONAVI".

g) Designa como sustituto para el caso de fallecimiento, ausencia o incapacidad total o parcial, permanente o transitoria y para que se

haga cargo de la administración de los recursos que le han sido asignados mediante este Convenio, pudiendo y debiendo firmar todos los instrumentos contractuales o de cualquier naturaleza necesarios para continuar con la aplicación del subsidio correspondiente y respetando el contenido del inciso anterior, sin necesidad de procedimiento judicial alguno a _____.

QUINTA.- COMUNICACIÓN E INFORMACIÓN.

"LAS PARTES" convienen en mantener una estrecha comunicación, otorgarse asesoría e intercambiar información oportuna respecto del desarrollo del Programa y específicamente en lo que concierne al cumplimiento de los compromisos que adquieren en este instrumento.

Todo intercambio de información que hagan referencia al Programa de Mejoramiento Urbano y demás Anexos del presente Convenio, deberá realizarse bajo los formatos y procedimientos previstos en el presente instrumento, o en los que la "CONAVI" establezca de manera fehaciente.

SEXTA.- GUARDA Y PROTECCIÓN DE INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL.

"LAS PARTES" acuerdan guardar y proteger la "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL" que generen, obtengan, adquieran, transformen o se encuentre en su posesión, en términos de la normatividad que resulte aplicable.

En caso de que "LAS PARTES" reciban algún requerimiento, para revelar toda o parte de la "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL" relativa al otorgamiento del Subsidio Federal del Programa de Mejoramiento Urbano objeto del presente Convenio, por parte de un tribunal competente, órgano gubernamental o autoridad administrativa, "LAS PARTES" se obligan a iniciar y atender a los procedimientos y obligaciones legales previstas en la normatividad vigente y aplicable, sin que ello implique un incumplimiento a las obligaciones previstas en el presente Convenio.

"LAS PARTES" acuerdan que no se considerará "INFORMACIÓN RESERVADA Y/O CONFIDENCIAL", la que se ubique en alguno de los supuestos siguientes:

a) La que siempre ha sido del conocimiento del dominio público u obre en registros públicos, o

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**

COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

ha pasado a formar parte de él, sin que ello implique el incumplimiento del presente Convenio o la violación a alguna disposición legal;

b) La que deba ser divulgada por disposición legal vigente o por orden judicial o administrativa.

SÉPTIMA.- DATOS PERSONALES.

La "CONAVI", es la responsable del tratamiento de los datos personales que proporcione el "BENEFICIARIO", los cuales serán protegidos conforme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, y demás normatividad que resulte aplicable.

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente "CONVENIO" entrará en vigor el día de su firma y tendrá la vigencia necesaria hasta el cumplimiento de su objeto, sujetándose el mismo a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio correspondiente.

NOVENA.- SANCIONES.

En caso de que el "BENEFICIARIO" incumpla con alguno de los compromisos de presente Convenio, sin que sea necesario requerimiento previo o notificación, la "CONAVI", podrá rescindir el presente instrumento; y en caso de que ya se hubieren ejecutado obras a favor del "BENEFICIARIO", se le cancelará el subsidio y tendrá que reembolsar el monto de la obra a la "CONAVI".

En este caso la "CONAVI" determinará los mecanismos para la devolución y reembolso. Independientemente de las responsabilidades civiles, penales o de cualquier índole en que incurriera, adicionando el monto a devolver con las cargas financieras, establecidas por las autoridades hacendarias federales.

Para el caso de que la "CONAVI" tenga que recurrir a la recuperación forzosa, el "BENEFICIARIO" pagará los gastos que esto genere.

De igual forma, en caso de incumplimiento a lo pactado en el presente Convenio, la "CONAVI", podrá cancelar la entrega del resto del subsidio otorgado sin necesidad de aviso previo al "BENEFICIARIO".

DÉCIMA.- SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS Y ASPECTOS NO PREVISTOS.

Lo no previsto en el contenido del presente Convenio, así como las controversias por la interpretación o aplicación de alguna de sus cláusulas, será conciliado por "LAS PARTES". Para el caso de que las controversias no pudieran resolverse de común acuerdo y sin necesidad de que cualquiera de "LAS PARTES" lo tenga que acreditar, para la interpretación, ejecución y cumplimiento del presente Convenio, se someten a la jurisdicción de los tribunales competentes en la Ciudad de México, haciendo renuncia expresa de cualquier otro fuero o jurisdicción que pudiera corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros.

Previa lectura y conocimiento de su contenido y alcances, "LAS PARTES" lo firman en dos tantos, a los ____ días del mes de ____ de ____, quedando un ejemplar en poder de cada una de ellas.

"CONAVI"
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

"BENEFICIARIO"

C. _____

ANEXO VAU-07 CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA


DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGROPECUARIO, TERRITORIAL Y URBANO


ANEXO VAU-07

CÉDULA DE INFORMACIÓN SOCIOECONÓMICA

SECCIÓN A

 FECHA RECIBIO APOYO DE ALGUN ORGANISMO PÚBLICO O PRIVADO PARA (RECONSTRUCCIÓN, REMODELACIÓN, AMPLIACIÓN Y/O SUSTITUCIÓN) SI ☐ NO ☐

 ESPECIFIQUE

1. DATOS DE LA PERSONA SOLICITANTE

 NOMBRE COMPLETO DE LA PERSONA SOLICITANTE

NOMBRE (S)

PATERNO

MATERNO

 FECHA DE NACIMIENTO
LUGAR DE NACIMIENTO: CURP: IDENTIFICACIÓN OFICIAL VIGENTE No.
 ACTIVIDAD ECONÓMICA INGRESO MENSUAL INDIVIDUAL \$ INGRESO MENSUAL FAMILIAR \$

 ¿ES USTED DERECHAHABIENTE? SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE (MSS, ISSSTE, ISSFAM U OTRO)

 ¿SE CONSIDERA INDÍGENA? SI ☐ NO ☐ TEL. PARTICULAR TEL. RECADOS

 PRESENTA ALGUNA DISCAPACIDAD SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE PRESENTA ALGUNA ENFERMEDAD DEGENERATIVA SI ☐ NO ☐ ESPECIFIQUE

2. DOMICILIO CONOCIDO DE LA VIVIENDA

 VALIDAD (CALLE, AVENIDA, CAMINO, VEREDA, ETC.) NO. EXTERIOR NO. INTERIOR MU. LT. NOMBRE DEL ASENTAMIENTO (COLONIA, BARRIO, ERIO, ETC.)

 MUNICIPIO CLAVE DE MUNICIPIO LOCALIDAD CLAVE DE LOCALIDAD CÓDIGO POSTAL ESTADO CLAVE DE ESTADO

 PROPIEDAD/POSESIÓN DE LA VIVIENDA: CON ESCRITURA ☐ RENTADA ☐ PRESTADA ☐ EN POSESIÓN ☐ OTRA ☐ ESPECIFICAR

 TIPO DE ADQUISICIÓN DE LA VIVIENDA: LA COMPRÉ HECHA ☐ LA FUNDÉ CONSTRUIR ☐ LA CONSTRUYÓ USTED MISMO ☐ OTRA ☐

 REFERENCIA DE UBICACIÓN

3. COMPOSICIÓN FAMILIAR

PERSONAS	PRIMER APELLIDO	SEGUNDO APELLIDO	NOMBRE (S)	RELACIÓN FAMILIAR	EDAD	SEXO	¿ES DEPENDIENTE ECONÓMICO DEL BENEFICIARIO?		SE CONSIDERA INDÍGENA		TIENE DISCAPACIDAD		TIENE ENFERMEDAD DEGENERATIVA		¿A CUÁNTO ASCIENDE SU INGRESO?
							SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	

¿HAY PERSONAS QUE APORTEN AL INGRESO FAMILIAR, QUE NO VIVAN EN LA VIVIENDA? NO ☐ SI ☐ ¿CUÁNTAS PERSONAS? _____ ¿CUÁNTO APORTAN? _____

NÚMERO DE PERSONAS QUE HABITAN LA VIVIENDA _____ INGRESO MENSUAL FAMILIAR _____

¿LA VIVIENDA ES OCUPADA PARA REALIZAR ALGUNA ACTIVIDAD ECONÓMICA? NO ☐ SI ☐ ESPECIFICAR: _____

ESPECIFIQUE LA DISCAPACIDAD Y/O ENFERMEDAD DEGENERATIVA: _____

¿TIENE FAMILIARES DIRECTOS QUE HAYAN TENIDO QUE MIGRAR AL EXTRANJERO? SI ☐ NO ☐ ¿RECIBE REMESAS? SI ☐ NO ☐
 ¿CUAL ES LA RELACION DE PARENTESCO? ESPOSO(A) ☐ PADRE O MADRE ☐ HIJO(A) ☐ HERMANO(A) ☐

SECCIÓN B

4. CARACTERÍSTICAS DEL PREDIO

TIPO: LOTE RURAL ☐ LOTE URBANO ☐ UNIFAMILIAR ☐ PLURIFAMILIAR ☐ OTRO ☐ ESPECIFIQUE _____

VIVIENDAS TERMINADAS No. _____ VIVIENDAS EN PROCESO No. _____ VIVIENDAS PROVISIONALES No. _____ TOTAL DE FAMILIAS _____

ESTADO ACTUAL DE LA CONSTRUCCIÓN ÁREA BALDÍA ☐ PROVISIONAL ☐ SEMICONOLIDADA ☐ CONSOLIDADA ☐

REQUIERE DEMOLICIÓN SI ☐ NO ☐ PARCIAL ☐ TOTAL ☐

CUENTA CON EXCUSADO SI ☐ NO ☐ CON CUANTOS CUARTOS CUENTA LA VIVIENDA _____

CON CUANTOS CUARTOS DORMITORIO CUENTA LA VIVIENDA _____

5. CARACTERÍSTICAS DEL ÁREA A INTERVENIR

cimientos	FILDA AHOGADA LOSA DE CONCRETO	MAMPUESTA CONCRETO			NO HAY	
castillos	CASTILLOS COLUMNAS	CASTILLOS AHOGADOS			NO HAY	
traveses	TRAVESADO	METALICAS			NO HAY	
muros	MATERIAL DE DESCRITO	LAMINA DE ASBESTO O METALICA	ENBAHRO O BARRIQUE	ADBE	NO HAY	
	LAMINA DE CARTON	CARRICO BAMBÚ O PALMA	MADEIRA	TRABAJANDO LOS BLOQUES REALES, BARRAS ALICEROS O CONCRETO		
cubierta	MATERIAL DE DESCRITO	LAMINA METALICA	LAMINA DE FIBROCEMENTO O CEMENTO	MADEIRA O TEJAMANTIL	TEJA	
	LAMINA DE CARTON	LAMINA DE ASBESTO	FILMA O PAGA	TEJADO CON VIGUERA	LOSA DE CONCRETO O VIGUERA DE BETON	
plano	TIERRA	MACISA METALICA O OTRO SUBSTRATO			OTRO	
tipo de suelo	TIPO DE SUELO	TRANSMICION	LACUSTRE			
humedad	EXISTE EN LA VIVIENDA	SI	NO			

6. RIESGOS EN LA ZONA

CUEVAS ☐ GREYAS ☐ DESLAVES ☐ BARRANCAS ☐ MINAS ☐ PENDIENTES PRONUNCIADAS ☐ POZO ☐ RÍOS Y CUERPOS DE AGUA ☐

OTRO ☐ ESPECIFIQUE _____

7. CONDICIONES ESTRUCTURALES

OBSERVACIONES	¿SE REQUIERE PARTICIPACIÓN DE INGENIERÍA?
	SI NO
	¿REQUIERE MURO DE CONTENCIÓN?
	SI NO
	DIMENSIONES

8. CARACTERÍSTICAS DE LOS SERVICIOS

DRENAJE	RED PÚBLICA	FOSA SÉPTICA	DESCARGA A BARRANCA	DESCARGA AL AIRE LIBRE	OTRO	ESPECIFICAR
AGUA POTABLE	RED PÚBLICA	PIPA	TANQUEO	POZO	NO HAY	
ENERGÍA ELÉCTRICA	CON MEDIDOR	SIN MEDIDOR	NO HAY			
RECOLECCIÓN BASURA	POR CAMIÓN	DEPOSITAN EN CONTENEDOR	LA QUEMA	LA ENTIERRA	OTRO	

FRECUENCIA SERVICIO AGUA POTABLE	DIARIO	TERCER DIA	DOS VECES POR SEMANA	UNA VEZ POR SEMANA	DE VEZ EN CUANDO

9. CONDICIONES DE HABITABILIDAD

LOCAL	ILUMINACIÓN			VENTILACIÓN			ESPACIO		LATITUD
	B	R	M	B	R	M	COMPARTIDO	FUERA DE LA VIVIENDA	
ESTANCIA									
COCINA							SI NO	SI NO	
BAÑO							SI NO	SI NO	
RECÁMARA 1									
RECÁMARA 2									
RECÁMARA 3									
PATIO									
ESPACIO COMPLEMENTARIO							SI NO	SI NO	
CUARTO REDONDO									
OTRO									

10. CROQUIS DE LEVANTAMIENTO (INDICAR LAS MEDIDAS APROXIMADAS EN EL CUADRO, AGREGAR LAS COORDENADAS, PLANTAS EXISTENTES EN CASO DE INTERVENCIÓN EN 2.º O 3.º NIVEL)

ÁREAS	M2
ÁREA DEL PREDIO	
ÁREA DE DESPLANTE	
ÁREA CONSTRUIDA	
ÁREA LIBRE ACTUAL	

11. OBSERVACIONES DEL ASESOR TÉCNICO

INFORMACIÓN ADICIONAL _____

SE REQUIERE ALGUNA ADAPTACIÓN POR DISCAPACIDAD

SI ☐NO ☐

ES FACTIBLE LA APLICACIÓN DEL FINANCIAMIENTO O SUBSIDIO

SI ☐NO ☐**12. TIPO DE APOYO**

TIPO DE APOYO		MONTO
AMPLIACIÓN DE VIVIENDA	☐	\$
VIVIENDA NUEVA	☐	\$
MEJORAMIENTO DE VIVIENDA	☐	\$
ACCESIBILIDAD	☐	\$
ESPACIO AUXILIAR PRODUCTIVO	☐	\$
SUSTENTABILIDAD	☐	\$
REFORZAMIENTO ESTRUCTURAL DE LA VIVIENDA	☐	\$
ADQUISICIÓN DE SUELO	☐	\$
ADQUISICIÓN DE VIVIENDA NUEVA PARA REUBICACIÓN	☐	\$
ADQUISICIÓN DE VIVIENDA USADA PARA REUBICACIÓN	☐	\$
EDIFICACIÓN DE CONJUNTO HABITACIONAL PARA REUBICACIÓN	☐	\$
ESPACIO AUXILIAR COMUNITARIO	☐	\$
INSTALACIONES GENERALES Y ÁREAS COMUNES	☐	\$

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

ANEXO VAU-09 AVANCES FÍSICOS-FINANCIEROS


DESARROLLO TERRITORIAL
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

CONAVI
COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA

AVANCE FÍSICO-FINANCIERO

 DESARROLLO TERRITORIAL SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO						 CONAVI COMISIÓN NACIONAL DE VIVIENDA	
AVANCE FÍSICO-FINANCIERO REPORTE DE SEGUIMIENTO DE OBRA							
Programa		Intervención/Componente			Modalidad/Apoyo/Acción		
Vertiente							
Nombre Asistencia Técnica							
No registro Asistencia Técnica		Folio CONA					
Nombre Beneficiario							
Calle y Número							
Estado		Municipio		Localidad			
Responsable de seguimiento							
Tel.		Cel.		Correo			
Fecha de reporte		Número de reporte					
RELATORIA DE LOS TRABAJOS EJECUTADOS EN EL PERIODO							
FOTO QUE EVIDENCIE AVANCE DE LA INTERVENCIÓN (desde el mismo punto del reporte anterior)		% avance de obra estimada	% avance de obra real	monta programada	monta ejercida	desface	
						0%	
		MOTIVO DEL DESFACE					
		¿Surgieron cambios estructurales?					
		SI ☐ NO ☐					
		CAMBIOS ESTRUCTURALES					
		¿Cumple con % de avance para liberación de la siguiente ministración?					
		SI ☐ NO ☐					
Georeferencia:		NOTA ESPECIAL					
Descripción:							
FOTO QUE EVIDENCIE AVANCE DE LA INTERVENCIÓN (desde el mismo punto del reporte anterior)		FOTO QUE EVIDENCIE AVANCE DE LA INTERVENCIÓN (desde el mismo punto del reporte anterior)					
Georeferencia:		Georeferencia:					
Descripción:		Descripción:					
Nombre y Firma de Asistencia Técnica							

ANEXO VAU-10 ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

**CONAVI**COMISIÓN NACIONAL
DE VIVIENDA

VAU – 10

ACTA ENTREGA - RECEPCIÓN

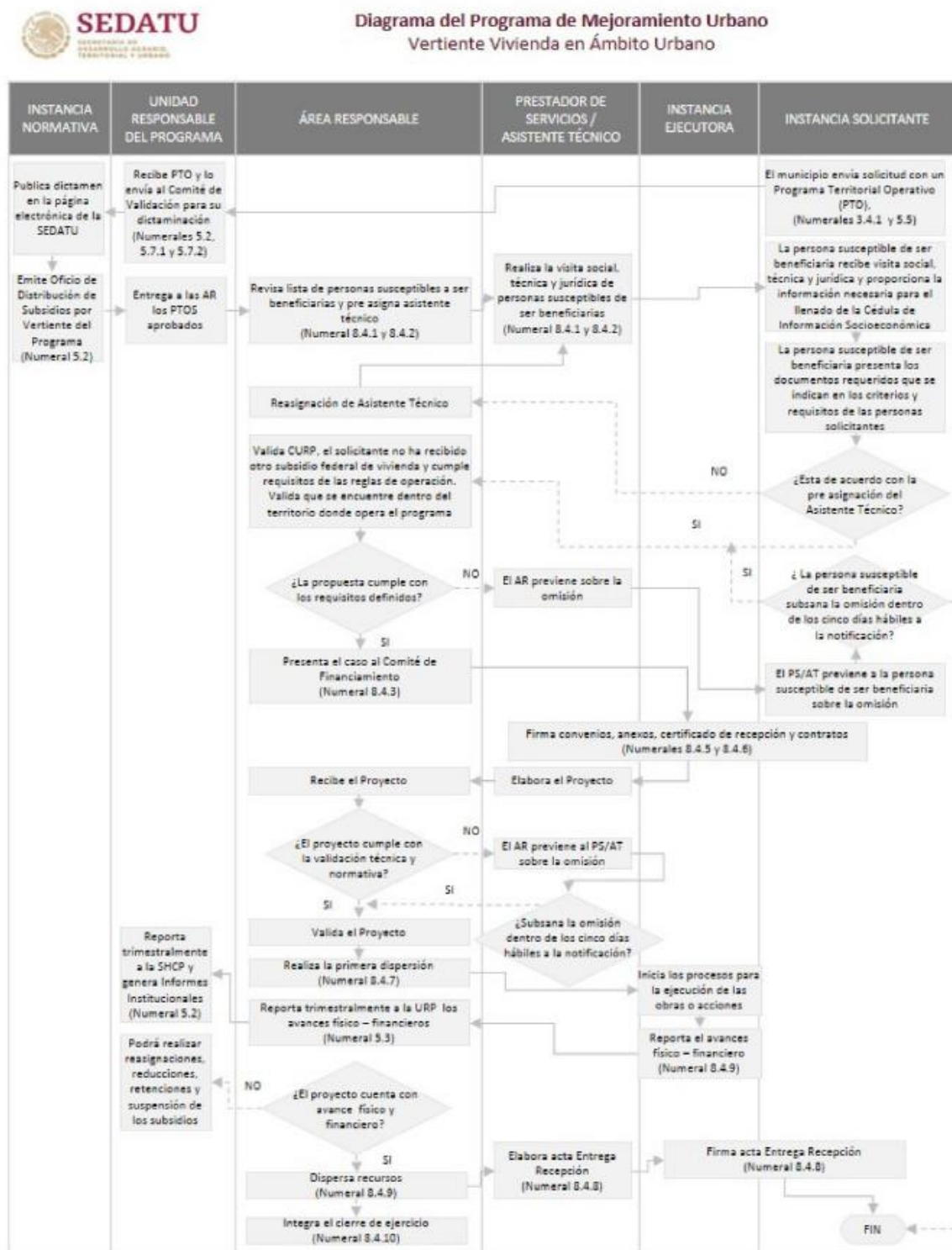
Siendo las XXXXXX horas, del día XXXXXXXXXXXXXX, estando presentes en la calle XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Número XXXX, Colonia XXXXXXXXXXXXXX de la Localidad de XXXXXXXXXXXXXX, Municipio de XXXXXXXXXXXXXX, en el estado de XXXXXXXXXXXXXX, el "BENEFICIARIO" C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, con número de folio CONAVI XXXXXXXXXXXXXXXXXX, así como el C. XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, Representante Legal de la empresa XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX, conocido en este acto como "EL ASISTENTE TÉCNICO", bajo el número de registro XXXXXXXXXXXXXX, dan inicio al recorrido de inspección de la obra, en consecuencia, "EL ASISTENTE TÉCNICO", da cuenta de los trabajos, cerciorándose que los mismos se hayan ejecutado de conformidad al proyecto y una vez que otorga su visto bueno, **SE DAN POR CONCLUIDOS** los trabajos **A ENTERA SATISFACCIÓN DEL BENEFICIARIO**.

Leída la presente por las partes y enteradas en su contenido y alcance legal, firman las personas que en ella intervienen.

Firma y nombre del Asistente
Técnico

Firma y nombre del
Beneficiario

DIAGRAMA DE OPERACIÓN DE LA VERTIENTE VIVIENDA EN ÁMBITO URBANO (VAU)



ANEXO CJ-1A SOLICITUD DE APOYO PARA EL TIPO DE PROYECTO R-UH

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.
VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.
ANEXO CJ-1A. SOLICITUD DE APOYO PARA EL TIPO DE PROYECTO R-UH.

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
PRESENTE

Por este conducto solicito recibir el apoyo que otorga el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, durante el ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Manzana _____, Lote _____, de la Colonia _____ de este Municipio y del cual soy posesionario, lo cual acredito mediante la documentación que se anexa a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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

ANEXO CJ-1B SOLICITUD DE APOYO PARA EL TIPO DE PROYECTO R-SP

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.
VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.
ANEXO CJ-1B. SOLICITUD DE APOYO PARA EL TIPO DE PROYECTO R-SP.

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
PRESENTE

Por este conducto el Gobierno Municipal de _____ solicita atentamente recibir el apoyo que otorga el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Vertiente de Regularización y Certeza Jurídica, durante el ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Manzana _____, Lote _____, de la Colonia _____ de este Municipio y del cual el Ayuntamiento es el posesionario, lo cual se acredita mediante la documentación que se anexa a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

TELÉFONO: _____
CORREO ELECTRÓNICO: _____

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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

ANEXO CJ-3 CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO, TERRITORIAL Y URBANO

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA VERTIENTE
REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.

VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

ANEXO 3. CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA

*FOLIO CIVI:

Folio Civi que arroja el sistema automáticamente

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

*NOMBRE DEL ENCUESTADOR:

*DÍA:

*MES:

*AÑO:

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

*LONGITUD:

*LATITUD:

1 *ENTIDAD FEDERATIVA:

CLAVE DE ENTIDAD:

2 *MUNICIPIO O DELEGACIÓN:

CLAVE DE MUNICIPIO:

3 *LOCALIDAD:

CLAVE DE LOCALIDAD:

4 *POLÍGONO INSUS:

CLAVE DE POLÍGONO:

5 *ZONA:

6.*MANZANA:

7.*LOTE:

8 *SUPERFICIE:

MT2

9 *TIPO DE LOTE A REGULARIZAR

III. DATOS DEL SOLICITANTE

10 * CURP:

11 *NOMBRE(S):

12 *PRIMER APELLIDO:

13 *SEGUNDO APELLIDO:

14 *SEXO:

15 *FECHA DE NACIMIENTO:

16 *EDAD:

17 *LUGAR DE NACIMIENTO:

18 *¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON EL JEFE DEL HOGAR?

19 *¿CUÁL FUE SU ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS?

20 *¿SABE LEER Y ESCRIBIR UN RECADO?

21 *¿ACTUALMENTE ESTÁ AFILIADO O INSCRITO A UNA INSTITUCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA?

22 *OCUPACIÓN:

23 *ESTADO CIVIL:

24 *SUELDO MENSUAL:

SALARIOS MÍNIMOS

25 *TELÉFONO:

26 *¿SE CONSIDERA INDIGENA?

27 *¿TIENE ALCUNA DISCAPACIDAD?

IV. DOMICILIO

28 *TIPO DE VIALIDAD:

29 *NOMBRE DE LA VIALIDAD:

30 *NÚMERO EXTERIOR:

31 *NÚMERO INTERIOR:

32 *CÓDIGO POSTAL:

33 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:

34 *NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO:

ENTRE VIALIDADES

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y TERRITORIAL

**CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA VERTIENTE
REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA**

35 *1. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

36 *2. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

37 *3. VIALIDAD POSTERIOR:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

38 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

V. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR:

39 *¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE SU VIVIENDA?:

40 *EN SU VIVIENDA TIENEN:

41 *¿QUE TIPO DE BAÑO O ESCUSADO TIENE SU VIVIENDA?:

42 *EN SU VIVIENDA TIENE DRENAJE O DESAGÜE CONECTADO...:

43 *EN SU VIVIENDA LA LUZ ELÉCTRICA LA OBTIENEN:

44 *EN SU VIVIENDA TIENE Y SIRVE:

45 *¿SU VIVIENDA ES?:

46 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

47 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS:

48 *¿USTED O ALCÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?:

49 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?:

50 NÚMERO DE INTEGRANTES QUE HABITAN EL LOTE:

*HOMBRES:

*MUJERES:

TOTAL:

51 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR:

52 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR:

OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERDADERA, POR LO QUE
EN CASO DE EXISTIR FALSIDAD EN ELLA SERÉ OBJETO DE SUSPENSIÓN O BAJA DEL PROGRAMA.

CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO, SE
OTORGARÁ PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE INCORPORAN EN EL SISTEMA DE CONTROL Y
ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

FIRMA DEL SOLICITANTE

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se derivan de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insua/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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

ANEXO CJ-4 CARTA RESPONSIVA

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUSINSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.
VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.
ANEXO CJ-4. CARTA RESPONSIVA.**

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a _____ de _____ de 2020

Instituto Nacional del Suelo Sustentable**Presente**

Por medio de la presente, me permito manifestar atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos, tanto en la Solicitud de Apoyo, Solicitud de Contratación, Cédula de Información del Programa y los que se precisan en las constancias documentales proporcionadas a efecto de iniciar el trámite de contratación y acreditar la posesión respecto del inmueble identificado según la nomenclatura de ese Instituto como (MANZANA), (ZONA), (LOTE), del (POBLADO), (MUNICIPIO), en el (ENTIDAD FEDERATIVA), son verídicos y auténticos; siendo responsabilidad del suscrito, responder por los mismos, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que así lo requiera.

Así mismo, solicito atentamente que los datos e información a que se hace referencia en el párrafo que antecede, sean protegidos en términos del artículo 9 y fracción III del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.

Atentamente**Protesto lo necesario**-----
(Nombre y firma)

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

ANEXO CJ-6A ANEXO TÉCNICO RU-H



DESARROLLO TERRITORIAL

INSUS

INSTITUTO NACIONAL DEL
MUNICIPIO

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.

VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

ANEXO CJ-6A ANEXO TÉCNICO R-UH. PROPUESTA DE ACCIONES POR ENTIDAD, MUNICIPIO Y LOCALIDAD.

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	NO. DE HOJA:	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA	(6)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA	(8)	INSTANCIA EJECUTORA	(9)	FECHA DE INICIO	(10)
				FECHA TERMINO	(11)
ESTRUCTURA FINANCIERA					
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIO	TOTAL	
(12)	(13)	(14)	(15)	(15)	
TOTAL DE LAS APORTACIONES		(16)			
METAS			BENEFICIARIOS		
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES		
(17)	(18)	(19)	(20)		
DENOMINACION DE LA ACCION					
(21)					

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, La instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

NOMBRE:

(22)

CARGO:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa"

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
TEL. (55) 50809600

www.gob.mx/insus

**Instructivo para el llenado del ANEXO 6
ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA**

Objetivo: Detallar las acciones que integran la propuesta que se solicita validar para la aplicación del apoyo que otorga el programa, por entidad federativa.

Instrucciones: En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:
Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez).

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta se cancelen acciones parciales se tendrá que elaborar el Anexo 6 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. **NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**.

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa de Mejoramiento Urbano**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa de Mejoramiento Urbano**.

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**.

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Representación del INSUS en Aguascalientes.

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2020**.

11. **FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2020**.

Estructura financiera

12. **APORTACION FEDERAL**, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos con centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente, por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. **APORTACION ESTATAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. **APORTACION MUNICIPAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. **TOTAL**, se reportará en pesos con centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **\$3,000,000.00**

16. **TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA**, se anotará con letra el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: (Tres millones de Pesos 00/100 M.N.)

17. **UNIDAD DE MEDIDA**, se anotará como "Acuerdos".

18. **CANTIDAD**, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

19. **HOGARES**, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

20. **HABITANTES**, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

21. **DENOMINACION DE LA ACCION**, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes".

Firmas

22. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ**, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

Generalidades del Formato

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

ANEXO CJ-8 ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN

**DESARROLLO TERRITORIAL**
SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO**INSUS**
INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.
VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.**

ANEXO CJ-8. ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN.

Folio N° _____

ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓNEstimado (a) **(NOMBRE DEL BENEFICIARIO)**

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, me es grato hacer de su conocimiento que, con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Representación del INSUS en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, le informo que ha sido beneficiado con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, Municipio **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, Polígono **(NOMBRE DEL POLÍGONO)**, identificado en la Zona **(DENOMINACIÓN DE LA ZONA)** en la Manzana **(DENOMINACIÓN DE LA MANZANA)**, en el Lote **(NÚMERO DE LOTE)**.

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación del INSUS, le será informado el lugar y fecha en que estará a su disposición, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

En caso de que usted como persona beneficiaria del Programa de Mejoramiento Urbano. Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (PMU), se encuentre vinculada con el subsidio otorgado por otros programas, y éste se haya aplicado en el lote motivo de la regularización, deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS, y en caso de no realizarlo, se procederá según las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación de los programas vinculados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado los derechos de propiedad sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** a los **(DÍA DE EXPEDICIÓN)** días del mes de **(MES DE EXPEDICIÓN)** de **(AÑO DE EXPEDICIÓN)** para los efectos legales a que haya lugar.

Recibió Subsidio
(NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO)**Entregó Subsidio**
(NOMBRE Y FIRMA DEL REPRESENTANTE INSUS)

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

ANEXO CJ-9 MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUSINSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.****VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.**

ANEXO CJ-9. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO.

Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado

Ciudad de _____, a _____ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**PRESENTE**

El que suscribe, por medio del presente escrito, me permito manifestar a ese Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) que es mi voluntad y deseo que el subsidio procedente del **Programa de Mejoramiento Urbano. Vertiente Regularización y Certeza Jurídica (PMU)**, y con el que he sido beneficiado, tal como se acredita con el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización con folio número _____-_____, sea aplicado por ese Organismo con la finalidad de cubrir las erogaciones correspondientes al desarrollo de las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para que se me otorgue certeza jurídica respecto del predio del cual tengo posesión, y que se encuentra identificado por el INSUS como Zona _____, de la Manzana _____, en el Lote _____, en la Entidad de _____, Municipio _____, Polígono _____.

Asimismo, hago del conocimiento de ese Instituto que se me ha informado de los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización, por lo que, estoy de acuerdo en que se agoten cada una de las etapas concernientes a los trámites para la obtención del documento oficial que me acredite como propietario del lote que ha quedado plenamente descrito el párrafo anterior.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma del Beneficiario)

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

ANEXO CJ-10 ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS

INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.

VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.

ANEXO CJ-10. ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d) horas del _____ (e) de _____ (f) de 2020 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), Vertiente Regularización y Certeza Jurídica, el Representante del INSUS en (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Representación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos

AI 010 Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana
AP S213 Programa de Mejoramiento Urbano.
UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1 Recursos Ejercidos (en pesos con centavos):

Presupuest o Programado (Anexo CJ- 5.)	Presupuest o Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatad	Aportación Municipal	Aportación Beneficiari o
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación entregados
(m)	(n)	(o)	(p)

*La información corresponde a las referidas en los Anexos CJ-6A y CJ-6B del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUSINSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE**3.- HECHOS**

3.1 La Representación del INSUS declara a través de su Representante que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a los beneficiarios (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiesta que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Representación.

3.2 La Representación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Representación del INSUS a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación del PMU.

4.- OBSERVACIONES: (q)**5.- FIRMAS**

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Aplicación y Control del Ejercicio 2020, sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

Nombre, firma y cargo
(r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS

INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

Instructivo para el llenado del ANEXO 10 ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2020.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

1.- DATOS GENERALES

1.1 Antecedentes Programáticos.

En el formato deberá decir:

“AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.

“AP S213 Programa de Mejoramiento Urbano”.

“UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable”.

2.- INVERSIÓN Y METAS

2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado conforme al Anexo CJ-5. Programa de Acciones de la vertiente de Regularización y Certeza Jurídica 2020.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa con centavos.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa con centavos.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa con centavos.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa con centavos.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación del Beneficiario al cierre del Programa con centavos.

2.2 Metas alcanzadas.

- m) Se anotará la cantidad total de Municipios atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS

INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

- n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización entregados.

Notas al pie de página de la primera hoja:

**La información corresponde a las referidas en los Anexos CJ-6A y CJ-6B del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU) Vertiente Regularización y Certeza Jurídica.*

4.- OBSERVACIONES

- q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

- r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Oficina de Representación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

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

ANEXO CJ-12 CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA, VERTIENTE DE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUSINSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO. EJERCICIO FISCAL 2020.****VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.****ANEXO CJ-12. CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA. VERTIENTE DE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA.****CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA****PERSONAS FÍSICAS:**

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote, suscribiendo la Solicitud de Contratación;
- c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:
 - Credencial para votar;
 - Pasaporte;
 - Cartilla del servicio militar;
 - Matrícula consular;
 - Cédula profesional;
- d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;
- e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

PERSONAS MORALES:

Además de acreditar lo dispuesto en los incisos a), b) y c) de este artículo, deberán proporcionar los siguientes documentos en copia certificada y simple para su debido cotejo:

- a) Acta constitutiva y sus reformas a los estatutos de la misma (en su caso) y/o Decreto de creación del organismo público; debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad correspondiente.
- b) Testimonio del poder notarial del representante legal, con el que acredite facultades suficientes para contratar;
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y;
- d) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

La acreditación de la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua, se efectuará con al menos uno de los siguientes documentos:

I. Comprobantes primarios:

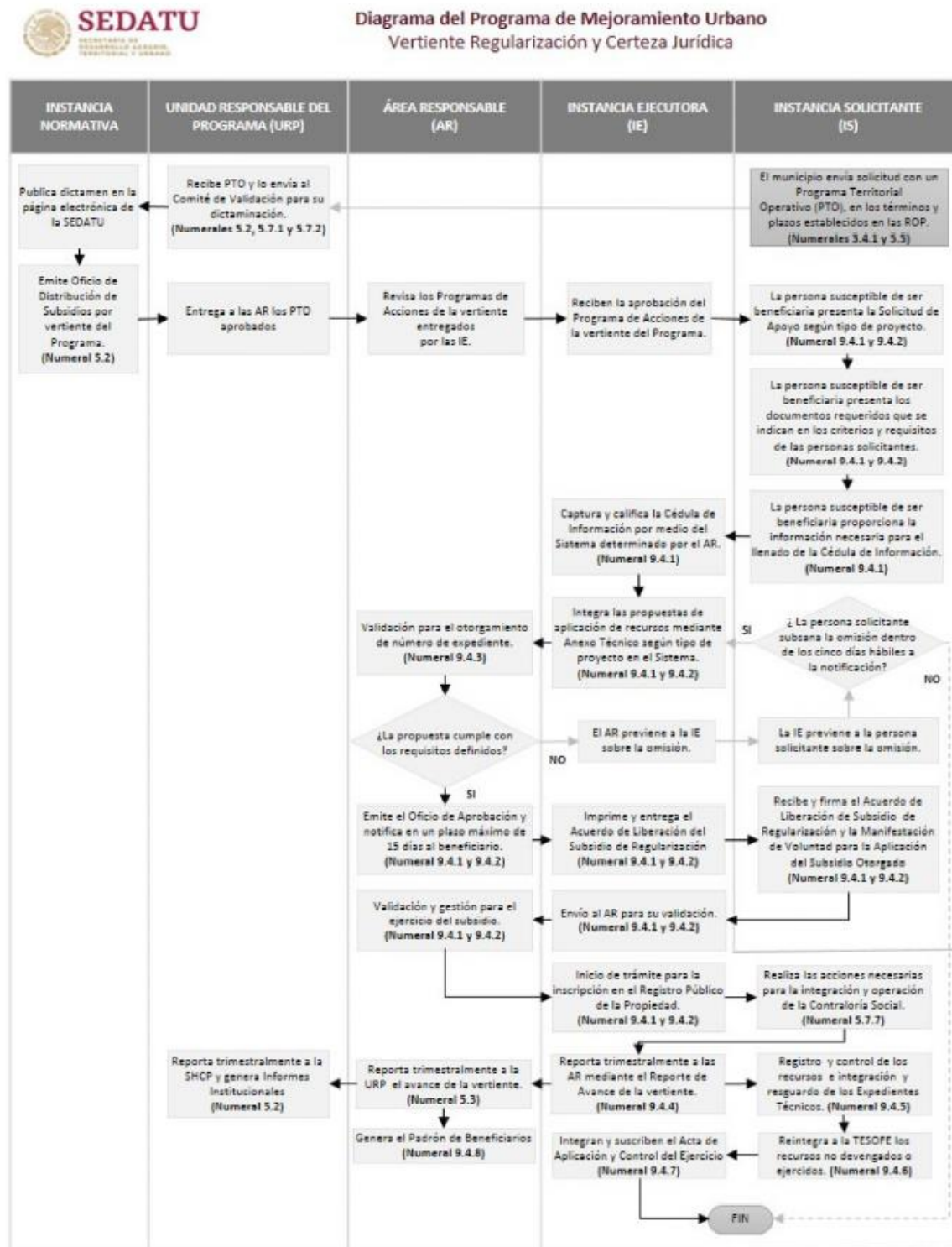
**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUS
INSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE

- a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;
 - b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;
 - c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del último poseedor; en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).
- II. Comprobantes complementarios:** Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del poseionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:
- a) Contrato o recibo de electricidad,
 - b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;
 - c) Comprobante de pago del impuesto predial;
 - d) Recibo de gas;
 - e) Recibo de servicio telefónico;
 - f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;
 - g) Recibo de servicio de televisión de paga;
 - h) Estado de cuenta de Institución Bancaria;
 - i) Información testimonial ante autoridad judicial;
 - j) Certificado de residencia expedido por autoridad competente.

DIAGRAMA DE OPERACIÓN DE LA VERTIENTE REGULARIZACIÓN Y CERTEZA JURÍDICA (RCJ)



ANEXO PUMOT-01 OFICIO DE SOLICITUD Y COMPROMISO

**DESARROLLO TERRITORIAL**SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANOSECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANOSUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA**PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020**
VERTIENTE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**PUMOT - 01****OFICIO DE SOLICITUD Y COMPROMISO****(En hoja membretada del gobierno local)**

Oficio No. _____

FECHA _____

Asunto: Oficio de Solicitud y Compromiso

DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA**PRESENTE**

Con fundamento en lo establecido en las Reglas de Operación del Programa de Mejoramiento Urbano (PMU), para el ejercicio fiscal 2020, me permito enviarle la presente solicitud de acceso a los recursos del Programa, en la vertiente **Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial**, modalidad (seleccionar una de las modalidades establecidas en el Título I, Capítulo IV, numeral 4.3) y colocar el nombre completo) _____

El objetivo es _____ (elaborar o actualizar según sea el caso, de acuerdo con la modalidad) el proyecto de _____ (Municipio o Estado o ZM), apegándose a lo establecido en los términos de referencia publicados en la página oficial de la SEDATU.

(En caso de que lo vaya a elaborar mediante de un Observatorio Ciudadano, IMPLAN o IMEPLAN, añadir el siguiente párrafo)

La elaboración del proyecto estará a cargo de _____ (nombre del Observatorio, IMPLAN o IMEPLAN). En este tenor, los responsables técnico y administrativo serán los encargados de dar seguimiento y supervisión a la contratación y resultados del trabajo de dicho instituto.

El Gobierno _____ (Instancia ejecutora) se compromete a notificar a la Unidad Responsable del Programa, sobre la publicación del proyecto autorizado en medios locales de difusión (Gaceta o Periódico Oficial) y entregar a la SEDATU el Documento técnico versión para consulta pública y la cartografía completa en formato editable de acuerdo con lo estipulado en el Título II Capítulo IV numeral 4 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos párrafo tercero de las Reglas de Operación del PUMOT ejercicio fiscal 2020. Se reitera el compromiso de establecer los mecanismos que permitan proceder a su instrumentación de conformidad con la normatividad técnica y jurídica del Estado, impulsando la ejecución de los proyectos, estrategias y acciones que se deriven del mismo. En caso de incumplir a lo anterior, el gobierno local al que represento se sujetará a las sanciones establecidas en las Reglas de Operación y en la normatividad aplicable.

Asimismo, manifiesto que bajo protesta de decir verdad que para la ejecución del proyecto que se propone, no se duplican recursos federales de otros apoyos.

**DESARROLLO TERRITORIAL**Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PUMOT - 01

Para tales efectos tengo a bien designar como responsable administrativo del proyecto a:

Nombre:	
Cargo:	
RFC:	CURP:
Teléfono (s):	
Correo(s) Electrónico(s):	

Y como responsable técnico a:

Nombre:	
Cargo:	
RFC:	CURP:
Teléfono (s):	
Correo(s) Electrónico(s):	

Anexo copia de mi nombramiento y de mi identificación oficial, así como de los funcionarios públicos designados.

Sin otro particular por el momento, hago propicia la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(Firma del Presidente Municipal)

(Sello de la Dependencia)

C.c.p. Subsecretaría de Desarrollo Urbano y Vivienda, SEDATU.
En el caso de los gobiernos municipales colocar copia al (a) Síndico (a) y Secretario (a) del Ayuntamiento.
En el caso del gobierno estatal si no lo firma el gobernador colocar copia
En el caso de las zonas metropolitanas colocar copia a los gobiernos locales que la integran

ANEXO PUMOT-05 FORMATO DE CIERRE DE EJERCICIO

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO
 SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA
PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020
VERTIENTE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL

PUMOT - 05

Formato de Cierre de Ejercicio

Ciudad de México, _____ de 2020
Oficio No. V/511/DGDUSV/2020
DGDUSV _____

PRESENTE.

En atención al oficio número _____ de fecha _____ del presente año, me permito referirme al Proyecto denominado _____ inscrito al Programa de Mejoramiento Urbano, vertiente Fomento a la Planeación Urbana, Metropolitana y Ordenamiento Territorial, el cual documentalmente, se encuentra de la siguiente manera:

ESTATUS DE PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO	
NO. DE EXPEDIENTE O FOLIO	
EJERCICIO FISCAL	2020
RECURSO MINISTRADO	
INSTANCIA EJECUTORA	
NÚMERO Y FECHA DE CONVENIO DE COORDINACIÓN	
FECHA DE COMPROBANTE DE DISPERSIÓN DE RECURSOS A LA INSTANCIA EJECUTORA	
FECHA DE CONVENIO DE COLABORACIÓN	
DATOS DE COMPROBANTE DE DISPERSIÓN DE RECURSOS A LA CONSULTORÍA, OBSERVATORIO CIUDADANO O IMPLAN	
AUTORIZACIÓN TÉCNICA	
REPORTE TRIMESTRAL	
MONTO DISPERSADO	
MONTO COMPROBADO	
MONTO REINTEGRADO	

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

**DESARROLLO TERRITORIAL**

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

SUBSECRETARÍA DE DESARROLLO URBANO Y VIVIENDA

PROGRAMA DE MEJORAMIENTO URBANO 2020

PUMOT - 05

**VERTIENTE FOMENTO A LA PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y
ORDENAMIENTO TERRITORIAL**

PRODUCTO ENTREGADO (DOCUMENTO EN WORD Y ANEXOS CARTOGRAFICOS)	

Por lo anteriormente señalado, se concluye que con la Información que obra en el expediente, ha finalizado el proceso de documentación satisfactoriamente.

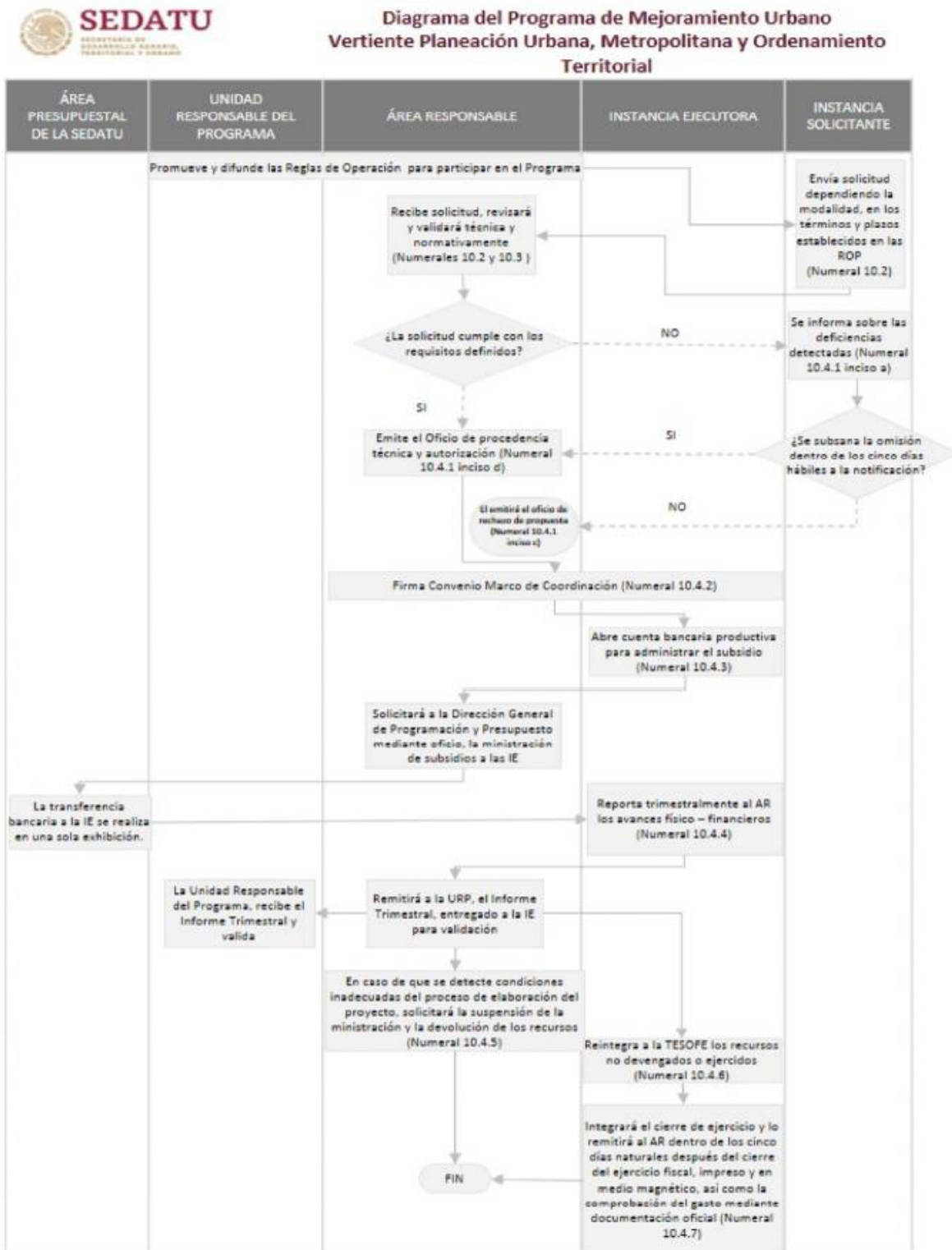
No omito mencionar que esta Área Responsable del Programa a solicitud de alguna Instancia Fiscalizadora, podrá requerir información y documentación en relación a la aplicación del subsidio.

Sin más por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE**DIRECCIÓN GENERAL DE DESARROLLO URBANO, SUELO Y VIVIENDA**

C.c.p.- Subsecretaria de Desarrollo Urbano y Vivienda, SEDATU.

DIAGRAMA DE OPERACIÓN DE LA VERTIENTE PLANEACIÓN URBANA, METROPOLITANA Y ORDENAMIENTO TERRITORIAL (PUMOT)



SECRETARÍA DE TURISMO

CALENDARIO de presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, 2020.

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

CALENDARIO DE PRESUPUESTO AUTORIZADO AL RAMO 21 TURISMO, 2020

Con fundamento en los artículos 42 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 23 párrafo cuarto de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, 22 Fracción IX, inciso b) del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 28 Fracciones I y II del Reglamento Interior de la Secretaría de Turismo, y con base en las erogaciones aprobadas en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como en lo establecido en el Oficio número 307-A.-3510, emitido el 26 de diciembre de 2019 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado al Ramo 21 Turismo, por unidad responsable.

	Total Anual	Mensual											
		Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
TOTAL RAMO 21 TURISMO	5,034,491,561	425,917,167	377,947,945	190,755,658	283,144,954	322,203,285	368,408,306	406,261,186	415,634,859	536,767,940	642,402,630	767,086,659	297,960,972
Sector Central	442,534,341	16,649,932	26,712,246	36,668,557	27,650,306	33,461,548	35,669,626	34,635,049	35,655,934	35,770,452	43,117,419	43,295,080	73,248,192
100 Secretaría	59,580,973	2,813,356	3,780,928	4,603,967	3,875,448	4,358,739	4,947,983	4,647,728	4,294,500	5,623,797	6,032,336	5,616,394	8,985,797
111 Dirección General de Comunicación Social	24,596,610	705,529	1,517,199	1,483,812	1,119,001	2,875,308	1,505,261	1,431,331	4,229,846	1,530,566	1,711,972	3,245,049	3,241,736
112 Dirección General de Asuntos Jurídicos	14,944,947	556,553	1,004,540	1,130,204	1,036,010	1,206,079	1,165,760	1,288,605	1,083,661	1,221,093	1,378,848	1,499,395	2,374,199
113 Unidad de Asuntos y Cooperación Internacionales	11,775,270	286,159	350,868	5,105,408	436,723	482,121	593,326	462,985	961,463	908,100	527,853	565,432	1,094,832
120 Unidad de Coordinación Sectorial y Regional	5,925,110	170,198	391,252	429,582	435,936	474,037	532,632	501,565	504,489	477,932	651,892	570,470	785,125
124 Delegación Regional Sureste	2,629,852	0	229,370	235,485	229,378	242,734	229,378	235,485	220,758	244,106	220,758	264,480	277,920
200 Subsecretaría de Innovación y Desarrollo Turístico	21,853,937	461,838	1,289,079	1,543,919	1,406,004	1,560,380	2,056,750	1,664,404	1,827,782	1,626,115	2,602,454	2,060,594	3,754,618
210 Dirección General de Desarrollo Regional y Fomento Turístico	19,511,067	654,489	1,313,643	1,494,288	1,350,663	1,574,054	1,603,518	1,621,805	1,452,110	1,579,409	1,830,048	2,042,521	2,994,519
211 Dirección General de Innovación del Producto Turístico	14,952,676	640,801	1,001,005	1,148,253	1,026,918	1,211,373	1,180,783	1,251,777	1,071,767	1,217,752	1,364,163	1,507,551	2,330,533
214 Dirección General de Gestión de Destinos	12,381,902	399,645	857,743	959,300	900,456	1,029,794	1,013,874	1,038,912	929,093	1,036,132	1,142,003	1,263,336	1,811,614
215 Dirección General de Impulso al Financiamiento e Inversiones Turísticas	7,674,022	265,983	488,285	569,670	522,807	602,990	658,983	638,996	587,060	607,694	792,424	739,457	1,199,673
300 Subsecretaría de Calidad y Regulación	19,808,247	613,493	1,173,369	1,413,210	1,250,872	1,415,080	1,914,489	1,403,615	1,718,512	1,413,465	2,378,059	1,854,570	3,259,513
310 Dirección General de Normalización y Calidad Regulatoria Turística	11,963,794	349,128	775,499	898,089	819,036	953,287	1,007,343	1,023,295	899,047	960,126	1,204,811	1,205,511	1,868,622
311 Dirección General de Certificación Turística	11,442,088	515,965	744,837	871,423	770,632	905,340	944,511	1,051,340	850,036	895,030	1,058,855	1,096,743	1,737,376
312 Dirección General de Verificación y Sanción	7,135,046	335,027	459,756	510,650	481,783	571,216	611,622	595,925	558,244	572,661	737,359	680,069	1,020,734
500 Unidad de Administración y Finanzas	34,871,498	661,817	1,585,681	1,944,817	1,777,558	2,255,208	2,243,984	2,321,808	2,087,909	2,448,479	3,202,824	3,029,427	11,311,986
510 Dirección General de Administración	52,135,864	2,733,389	3,359,513	4,615,404	3,544,039	3,990,876	4,110,713	4,022,871	3,842,216	4,027,711	4,845,225	4,446,694	8,597,213
512 Dirección General de Programación y Presupuesto	18,741,296	1,023,766	1,272,029	1,480,315	1,293,706	1,505,649	1,459,381	1,689,981	1,306,667	1,513,299	1,668,345	1,855,636	2,672,522
513 Dirección General de Tecnologías de la Información y Comunicación	15,359,041	664,444	960,419	1,074,397	1,027,768	1,196,161	1,224,135	1,558,111	1,141,686	1,200,885	1,681,061	1,491,783	2,138,191
600 Subsecretaría de Planeación y Política Turística	33,365,515	886,108	1,548,475	1,969,188	1,649,924	1,912,299	3,479,236	2,953,193	3,125,262	3,016,847	4,037,065	3,565,781	5,222,137
610 Dirección General de Integración de Información Sectorial	13,772,343	692,795	904,042	1,301,958	938,732	1,072,148	1,087,467	1,076,787	1,009,728	1,083,595	1,228,086	1,293,069	2,083,936
611 Dirección General de Planeación	10,565,152	501,490	671,422	764,451	695,545	817,365	851,787	876,857	790,071	819,496	1,022,041	1,007,049	1,747,578
612 Dirección General de Ordenamiento Turístico Sustentable	8,246,528	456,338	508,624	546,736	517,172	614,915	586,275	625,694	549,045	614,740	701,003	1,337,192	1,188,254
613 Dirección General de Seguimiento y Evaluación	9,301,563	261,621	524,668	574,031	543,655	634,395	660,435	651,979	614,982	1,131,422	1,097,934	1,056,877	1,549,564
Órganos Administrativos Desconcentrados	261,677,849	15,473,011	18,756,350	23,684,350	18,558,173	20,364,228	18,071,773	23,029,434	16,879,140	22,519,458	19,415,612	26,150,501	38,775,819
A00 Instituto de Competitividad Turística	18,853,976	823,565	1,152,725	1,389,196	1,215,595	1,393,001	1,369,139	1,917,339	1,229,907	1,385,614	2,471,664	1,757,026	2,749,205
B00 Corporación de Servicios al Turista Angeles Verdes	242,823,873	14,649,446	17,603,625	22,295,154	17,342,578	18,971,227	16,702,634	21,112,095	15,649,233	21,133,844	16,943,948	24,393,475	36,026,614
Entidades Paraestatales	4,330,279,371	393,794,224	332,479,349	130,402,751	236,936,475	268,377,509	314,666,907	348,596,703	363,099,785	478,478,030	579,869,599	697,641,078	185,936,961
W3N Fondo Nacional de Fomento al Turismo	4,166,201,912	382,457,288	317,912,374	115,386,196	222,503,352	251,847,843	299,877,618	333,414,382	350,167,531	465,479,586	567,213,650	684,873,939	175,068,153
W3S FONATUR Infraestructura, S.A. de C.V.	164,077,459	11,336,936	14,566,975	15,016,555	14,433,123	16,529,666	14,789,289	15,182,321	12,932,254	12,998,444	12,655,949	12,767,139	10,868,808

Ciudad de México, 26 de diciembre de 2019.- El Director General de Programación y Presupuesto, **Paul H. Caballero Peña**.- Rúbrica.

COMISION NACIONAL DE HIDROCARBUROS

CALENDARIO del presupuesto de egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 del Ramo 46 por Unidad Responsable.

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

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 DEL RAMO 46 POR UNIDAD RESPONSABLE

En cumplimiento a lo que establece el artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, así como a lo establecido en el Oficio Circular 307-A.- 3510 emitido el 26 de diciembre de 2020 por la Unidad de Política y Control Presupuestario de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, se da a conocer el calendario de presupuesto autorizado a las unidades administrativas responsables que conforman el Ramo 46 Comisión Nacional de Hidrocarburos

UNIDAD RESPONSABLE	TOTAL	MESES											
		ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPTIEMBRE	OCTUBRE	NOVIEMBRE	DICIEMBRE
TOTAL RAMO	219,761,549.00	31,843,495.00	31,129,262.00	31,850,135.00	26,879,360.00	19,261,895.00	10,241,225.00	11,676,274.00	10,241,203.00	10,961,997.00	10,724,382.00	12,645,145.00	12,307,176.00
100 Órgano de Gobierno	33,231,619.00	3,640,895.00	3,551,255.00	3,655,998.00	2,528,758.00	2,540,104.00	2,286,232.00	2,480,617.00	2,286,231.00	2,390,972.00	2,373,646.00	2,784,801.00	2,712,110.00
200 Presidencia	5,718,068.00	683,012.00	669,654.00	698,607.00	512,031.00	464,261.00	351,288.00	393,599.00	351,289.00	380,239.00	364,149.00	430,138.00	419,801.00
220 Secretaría Ejecutiva	13,708,832.00	1,957,379.00	1,849,991.00	1,902,439.00	1,635,910.00	1,171,473.00	664,770.00	824,608.00	664,769.00	717,214.00	690,442.00	826,111.00	803,726.00
222 Dirección General de Vinculación Institucional	2,574,014.00	393,424.00	384,587.00	396,108.00	344,774.00	235,348.00	101,843.00	122,200.00	101,841.00	113,361.00	110,674.00	137,399.00	132,455.00
223 Dirección General de Estrategia Institucional	4,579,834.00	735,528.00	727,685.00	734,532.00	648,502.00	419,292.00	177,384.00	192,074.00	177,382.00	184,228.00	184,878.00	200,890.00	197,459.00
230 Unidad Jurídica	6,360,304.00	891,769.00	877,473.00	895,141.00	733,092.00	545,469.00	323,109.00	355,069.00	323,108.00	340,772.00	336,206.00	372,975.00	366,121.00
233 Dirección General de Proceso Regulatorio	9,293,627.00	1,435,753.00	1,419,780.00	1,443,088.00	1,249,486.00	842,697.00	383,079.00	422,358.00	383,078.00	406,381.00	398,282.00	460,371.00	449,274.00
234 Dirección General de lo Contencioso	3,626,190.00	496,028.00	487,896.00	497,570.00	403,145.00	307,570.00	190,835.00	208,634.00	190,834.00	200,502.00	198,732.00	224,710.00	219,734.00
235 Dirección General Jurídica de Procedimientos y Consulta	665,931.00	147,985.00	147,985.00	147,985.00	147,985.00	73,991.00	-	-	-	-	-	-	-
240 Unidad Técnica de Exploración y su Supervisión	2,159,645.00	247,703.00	237,277.00	247,929.00	180,217.00	169,695.00	138,950.00	160,027.00	138,950.00	149,601.00	149,285.00	172,345.00	167,666.00
241 Dirección General de Autorizaciones de Exploración	8,217,976.00	1,101,902.00	1,079,788.00	1,117,644.00	895,535.00	703,607.00	427,123.00	487,089.00	427,124.00	464,977.00	448,061.00	540,306.00	524,820.00
242 Dirección General de Dictámenes de Exploración	5,216,319.00	959,525.00	950,108.00	964,533.00	906,983.00	525,128.00	111,322.00	135,161.00	111,319.00	125,741.00	120,365.00	156,199.00	149,935.00
243 Dirección General de Evaluación del Potencial Petrolero	8,876,242.00	1,331,458.00	1,310,833.00	1,341,898.00	1,148,420.00	798,913.00	379,185.00	430,872.00	379,184.00	410,246.00	399,382.00	480,106.00	465,745.00
250 Unidad Técnica de Extracción y su Supervisión	2,565,582.00	332,119.00	320,770.00	334,972.00	264,825.00	215,623.00	138,874.00	164,425.00	138,873.00	153,073.00	150,082.00	178,598.00	173,348.00
251 Dirección General de Reservas	5,989,107.00	968,533.00	954,660.00	975,889.00	868,897.00	562,850.00	208,618.00	243,716.00	208,618.00	229,842.00	222,242.00	277,521.00	267,721.00
252 Dirección General de Dictámenes de Extracción	10,270,852.00	1,465,286.00	1,441,453.00	1,482,456.00	1,230,231.00	903,185.00	484,271.00	549,103.00	484,272.00	525,270.00	507,676.00	607,250.00	590,399.00
253 Dirección General de Medición y Comercialización de la Producción	9,490,387.00	1,576,114.00	1,558,246.00	1,585,732.00	1,424,797.00	899,842.00	313,701.00	359,055.00	313,702.00	341,187.00	330,513.00	399,773.00	387,725.00
260 Unidad de Administración Técnica de Asignaciones y Contratos	2,086,507.00	252,543.00	230,222.00	241,946.00	190,760.00	163,831.00	127,293.00	161,336.00	127,294.00	139,014.00	137,178.00	159,668.00	155,422.00
261 Dirección General de Seguimiento de Contratos	8,083,430.00	1,503,105.00	1,490,428.00	1,504,636.00	1,419,145.00	810,903.00	173,888.00	200,772.00	173,886.00	188,093.00	185,470.00	219,812.00	213,292.00
262 Dirección General de Seguimiento de Asignaciones	7,311,757.00	1,552,669.00	1,545,733.00	1,550,048.00	1,533,875.00	790,844.00	40,469.00	51,721.00	40,469.00	44,784.00	46,924.00	58,523.00	55,698.00
263 Dirección General de Inspección y Verificación	665,931.00	147,985.00	147,985.00	147,985.00	147,985.00	73,991.00	-	-	-	-	-	-	-
270 Centro Nacional de Información de Hidrocarburos	4,266,198.00	667,374.00	542,422.00	550,893.00	567,946.00	333,714.00	201,450.00	334,869.00	201,450.00	209,920.00	209,970.00	224,607.00	221,583.00
271 Dirección General de Administración del Centro Nacional de Información de Hidrocarburos	10,616,859.00	1,571,685.00	1,551,766.00	1,581,349.00	1,339,148.00	942,620.00	478,431.00	527,932.00	478,430.00	508,009.00	497,427.00	577,135.00	562,927.00
272 Dirección General de Prospectiva y Evaluación Económica	9,872,771.00	1,472,676.00	1,454,441.00	1,483,925.00	1,258,583.00	880,353.00	438,397.00	486,112.00	438,397.00	467,880.00	455,849.00	523,830.00	512,328.00
273 Dirección General de Información, Metodologías y Estadística	1,768,357.00	188,846.00	182,889.00	189,621.00	130,763.00	134,774.00	124,805.00	137,493.00	124,804.00	131,534.00	130,760.00	147,654.00	144,414.00
280 Unidad de Contratación y Seguimiento Jurídico de Actividades de Exploración y Extracción	732,631.00	162,807.00	162,807.00	162,807.00	162,807.00	81,403.00	-	-	-	-	-	-	-
281 Dirección General de Asignaciones y Procedimientos de Contratación	5,125,630.00	548,812.00	534,407.00	556,240.00	373,927.00	391,201.00	359,524.00	395,760.00	359,523.00	381,353.00	373,926.00	430,402.00	420,555.00
282 Dirección General de Contratos	7,665,038.00	1,245,690.00	1,233,330.00	1,246,345.00	1,106,565.00	708,873.00	284,473.00	309,845.00	284,472.00	297,484.00	296,073.00	329,204.00	322,684.00
300 Unidad de Administración y Finanzas	10,182,975.00	1,223,188.00	1,190,957.00	1,246,315.00	927,197.00	831,318.00	612,026.00	699,609.00	612,021.00	667,371.00	644,134.00	775,654.00	753,185.00
310 Dirección General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios	10,583,599.00	1,617,960.00	1,590,121.00	1,629,402.00	1,411,067.00	963,620.00	430,107.00	497,224.00	430,106.00	469,386.00	451,545.00	555,367.00	537,694.00
311 Dirección General de Recursos Humanos	2,669,032.00	441,944.00	433,772.00	447,809.00	404,797.00	258,040.00	80,313.00	102,522.00	80,314.00	94,349.00	88,173.00	121,267.00	115,732.00
313 Dirección General de Tecnologías de la Información	5,586,305.00	881,798.00	868,541.00	888,293.00	781,207.00	517,362.00	209,465.00	242,472.00	209,463.00	229,214.00	222,338.00	272,529.00	263,623.00

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días de diciembre de dos mil diecinueve.- El Director General de Finanzas, Adquisiciones y Servicios, **Alejandro Sibaja Ríos.- Rúbrica.**

TALLERES GRAFICOS DE MEXICO

CALENDARIO del Presupuesto de Egresos para el Ejercicio Fiscal 2020 por Programa Presupuestario.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE EGRESOS PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020 POR PROGRAMA PRESUPUESTARIO

ARIEL GARCÍA CONTRERAS, Director General, con fundamento en la fracción II del artículo 21 del Estatuto Orgánico de Talleres Gráficos de México y en cumplimiento a lo que establece el cuarto párrafo del artículo 23 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria e inciso b), fracción IX del artículo 22 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, doy a conocer el calendario de presupuesto autorizado por programa presupuestario para el ejercicio fiscal 2020.

CALENDARIO DEL PRESUPUESTO DE GASTO 2020

(pesos)

	TOTAL	Enero	Febrero	Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre	Diciembre
Gasto Total	824,494,525	37,899,974	51,501,216	56,446,483	111,293,004	81,802,546	73,761,809	63,177,598	60,694,604	48,752,761	66,504,793	79,547,279	93,112,458
E003 Servicios de edición y artes gráficas para el													
Gobierno Federal	745,522,740	31,119,419	45,793,486	40,538,644	105,539,219	76,209,852	68,065,787	57,404,756	55,212,116	43,189,933	60,793,762	74,025,875	87,629,891
M001 Actividades de apoyo													
administrativo	71,676,413	6,090,156	5,114,972	15,310,776	5,145,324	4,994,493	5,097,636	5,149,215	4,893,668	4,966,045	5,085,881	4,934,387	4,893,860
O001 Actividades de apoyo a la													
función pública y buen													
gobierno	7,295,372	690,399	592,758	597,063	608,461	598,201	598,386	623,627	588,820	596,783	625,150	587,017	588,707

Ciudad de México, a 27 de diciembre de dos mil diecinueve.- El Director General de Talleres Gráficos de México, **Ariel García Contreras**.- Rúbrica.

CENTRO NACIONAL DE CONTROL DE ENERGÍA

ACUERDO por el que se determinan los días de suspensión de labores de las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2020.

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

ALFONSO MORCOS FLORES, Director General del Centro Nacional de Control de Energía, con fundamento en los artículos 25, párrafo quinto, 27, párrafo sexto, 28, párrafos cuarto y quinto, 49, párrafo primero, 90, párrafos primero y segundo, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o., párrafos primero y tercero, 3o., párrafo primero, fracción I y 45, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1o. párrafo primero, 2o., 6o., 12, 14, párrafo primero, fracción I, 15, párrafo primero, fracción VII, y párrafo antepenúltimo, 22, párrafo primero, fracción I, y 59, párrafo primero, fracciones I y V, de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3o. del Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; y apartado A, fracción I, numeral 18, de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de agosto de 2019; 4, 28, párrafos primero y segundo, y 30, de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; PRIMERO, párrafo primero, SEGUNDO, párrafo primero, SEXTO, VIGÉSIMO PRIMERO, párrafo primero, fracción I y VIGÉSIMO CUARTO, del Decreto por el que se crea el Centro Nacional de Control de Energía, y 3, párrafo primero, apartado A, fracción II, del Estatuto Orgánico del Centro Nacional de Control de Energía.

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Procedimiento Administrativo establece en sus artículos 28 y 30 que, las actuaciones y diligencias administrativas se practicarán en días y horas hábiles, y que los titulares de las dependencias, mediante Acuerdo que se publicará en el Diario Oficial de la Federación, darán a conocer los días en que sus Unidades Administrativas tendrán vacaciones generales o aquellos en que se suspendan las labores;

Que los días en que se suspendan labores serán considerados días de descanso obligatorio, para el personal operativo sindicalizado y de confianza que tenga esa prestación, conforme a los Contratos celebrados por el Centro Nacional de Control de Energía;

Que este Organismo, en beneficio de sus trabajadores, establece su calendario anual para el año 2020 tomando en consideración el *"Acuerdo número 13/05/19 por el que se establecen los calendarios escolares para el ciclo lectivo 2019-2020, aplicables en toda la República para la educación preescolar, primaria, secundaria, normal y demás para la formación de maestros de educación básica"*, publicado en el Diario Oficial de la Federación (en adelante el "DOF") el 27 de mayo de 2019, y

Que, en congruencia con lo dispuesto en los considerandos anteriores, y a fin de brindar certeza y seguridad jurídica de los actos de este Organismo a los particulares y público en general, se hace del conocimiento el calendario anual y días de suspensión de labores, así como el horario de atención al público para el año 2020, del Centro Nacional de Control de Energía, por lo que tengo a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

Artículo Primero. El calendario de actividades del Centro Nacional de Control de Energía para el año 2020 comprenderá como días inhábiles los siguientes: los sábados y domingos, del 1 al 3 de enero, el primer lunes de febrero en conmemoración de la promulgación de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos (3 de febrero), el tercer lunes de marzo en conmemoración del natalicio de Benito Juárez (16 de marzo), el 9 y 10 de abril, el 1 de mayo en conmemoración del Día del Trabajo, el 16 de septiembre en conmemoración de la Independencia de México, el tercer lunes de noviembre en conmemoración de la Revolución Mexicana (16 de noviembre), el 25 de diciembre y los periodos vacacionales comprendidos los días del 13 al 17 de abril, del 27 al 31 de julio y del 24 al 31 de diciembre.

Artículo Segundo. El horario de atención al público para la realización de diligencias o actuaciones en el Centro Nacional de Control de Energía será de las 8:00 a las 18:00 horas de lunes a jueves y los viernes de las 8:00 a las 14:00 horas.

Artículo Tercero. Se consideran como inhábiles para todos los efectos legales, los días comprendidos durante la suspensión de labores a que hace referencia el Artículo Primero del presente Acuerdo, por lo que en éstos no correrán los plazos que establecen las disposiciones legales aplicables.

Artículo Cuarto. Lo dispuesto en el artículo anterior, no será aplicable a los procesos sustantivos de Planeación y Operación del Sistema, y Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Artículo Quinto. La suspensión de días hábiles en los periodos vacacionales para el año 2020, comprendidos los días del 13 al 17 de abril, del 27 al 31 de julio y del 24 al 31 de diciembre, no serán aplicables tratándose de procedimientos y obligaciones contractuales derivados de Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas.

TRANSITORIOS

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

Segundo. Las Unidades Administrativas del Centro Nacional de Control de Energía proveerán todo lo necesario para que, en caso de que la naturaleza del trabajo lo exija, se mantenga laborando el personal mínimo requerido con el fin de que se atiendan los asuntos urgentes, así como el que labore en los procesos sustantivos de Planeación y Operación del Sistema, y Administración del Mercado Eléctrico Mayorista.

Ciudad de México, a 18 de diciembre de dos mil diecinueve.- El Director General del Centro Nacional de Control de Energía, **Alfonso Morcos Flores**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ADELFO REGINO MONTES, Director General del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, con fundamento en los Artículos 1o. y 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 42 fracción VII, 43, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; 23, 26, 27, 28, 29 y los Quinto y Décimo Tercero transitorios del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 2, 4 fracciones I, V, VI, IX, XV, XVI, XXV, XXVI, XXVII, XXVIII, XXXII, XXXV y XXXVI, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, y

CONSIDERANDO

Que los programas de subsidio del Ramo Administrativo 47 que ejecutará el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), se aplicarán para garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como para impulsar su desarrollo integral, intercultural y sostenible, y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que México es parte.

Que en el Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2019, establece los programas sujetos a Reglas de Operación, entre los que se encuentra el Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, a cargo del INPI, debiéndose sujetar a las disposiciones, requisitos, criterios e indicadores que la normatividad federal establece sobre la materia.

Que de conformidad con lo dispuesto en los artículos 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y de los artículos 28 y 29 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020, se debe asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos de los Programas sujetos a Reglas de Operación, por lo que deben establecer los criterios e indicadores que lo regulan.

Que la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en su artículo 2, establece que el objeto de este organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, es el de definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Que tomando en cuenta que con oficio número 312-A. 02956 del 3 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7689, de fecha 23 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS A CARGO DEL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

ÚNICO. Se dan a conocer las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas para el ejercicio fiscal 2020, a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, las que se contienen en el anexo de este Acuerdo y que para todos los efectos se consideran como parte integrante del mismo

1. Introducción

El Artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, reconoce los derechos de los pueblos indígenas a la libre determinación y autonomía en materia de organización social, económica, política

y cultural, así como la obligación de las autoridades a abatir las carencias y rezagos. Asimismo, en el apartado B fracciones I, V y VII establece:

"I. Impulsar el desarrollo regional de las zonas indígenas con el propósito de fortalecer las economías locales y mejorar las condiciones de vida de sus pueblos, mediante acciones coordinadas entre los tres órdenes de gobierno, con la participación de las comunidades. Las autoridades municipales determinarán equitativamente las asignaciones presupuestales que las comunidades administrarán directamente para fines específicos."

"V. Propiciar la incorporación de las mujeres indígenas al desarrollo, mediante el apoyo a los proyectos productivos, la protección de su salud, el otorgamiento de estímulos para favorecer su educación y su participación en la toma de decisiones relacionadas con la vida comunitaria."

"VII. Apoyar las actividades productivas y el desarrollo sustentable de las comunidades indígenas mediante acciones que permitan alcanzar la suficiencia de sus ingresos económicos, la aplicación de estímulos para las inversiones públicas y privadas que propicien la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su propia capacidad productiva, así como para asegurar el acceso equitativo a los sistemas de abasto y comercialización."

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 2

1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.

2. Esta acción deberá incluir medidas:

a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;

b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;

c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida.

"Artículo 4

1. Deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados.

2....

3..."

"Artículo 7

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.

3...

4..."

"Artículo 23

1. La artesanía, las industrias rurales y comunitarias y las actividades tradicionales y relacionadas con la economía de subsistencia de los pueblos interesados, como la caza, la pesca, la caza con trampas y la recolección deberán reconocerse como factores importantes del mantenimiento de su cultura y de su autosuficiencia y desarrollo económicos. Con la participación de esos pueblos, y siempre que haya lugar, los gobiernos deberán velar por que se fortalezcan y fomenten dichas actividades.

2. A petición de los pueblos interesados, deberá facilitárseles, cuando sea posible, una asistencia técnica y financiera apropiada que tenga en cuenta las técnicas tradicionales y las características culturales de esos pueblos y la importancia de un desarrollo sostenido y equitativo."

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

"Artículo 4

Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a disponer de medios para financiar sus funciones autónomas."

"Artículo 20

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus sistemas o instituciones políticas, económicos y sociales, a disfrutar de forma segura de sus propios medios de subsistencia y desarrollo, y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas tradicionales y de otro tipo.

2. Los pueblos indígenas desposeídos de sus medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a una reparación justa y equitativa.

Artículo 21

1. Los pueblos indígenas tienen derecho, sin discriminación, al mejoramiento de sus condiciones económicas y sociales, entre otras esferas, en la educación, el empleo, la capacitación y el readiestramiento profesionales, la vivienda, el saneamiento, la salud y la seguridad social.

2. Los Estados adoptarán medidas eficaces y, cuando proceda, medidas especiales para asegurar el mejoramiento continuo de sus condiciones económicas y sociales. Se prestará particular atención a los derechos y necesidades especiales de los ancianos, las mujeres, los jóvenes, los niños y las personas con discapacidad indígenas."

"Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración."

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, establece lo siguiente:

"Artículo IX. Personalidad jurídica

Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración."

"Artículo XXIX. Derecho al desarrollo

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y determinar sus propias prioridades en lo relacionado con su desarrollo político, económico, social y cultural, de conformidad con su propia cosmovisión. Asimismo, tienen el derecho a que se les garantice el disfrute de sus propios medios de subsistencia y desarrollo y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas.

2. Este derecho incluye la elaboración de las políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo y la implementación de acuerdo a su organización política y social, normas y procedimientos, sus propias cosmovisiones e instituciones.

3. Los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de desarrollo que les conciernan y, en lo posible, administrar esos programas mediante sus propias instituciones.

4...

5. Los pueblos indígenas tienen el derecho a medidas eficaces para mitigar los impactos adversos ecológicos, económicos, sociales, culturales o espirituales por la ejecución de los proyectos de desarrollo que afecten sus derechos. Los pueblos indígenas que han sido desposeídos de sus propios medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a la restitución y, cuando no sea posible, a la indemnización justa y equitativa. Esto incluye el derecho a la compensación por cualquier perjuicio que se les haya causado por la ejecución de planes, programas o proyectos"

"Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración."

La Ley del INPI establece diferentes disposiciones en la materia, entre las que destacan las siguientes:

"Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...".

"Artículo 4. Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:

I. Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;

II. a la V...

VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

VII. a la VIII...

IX. Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas;

X. a la XIV...

XV. Apoyar los procesos de reconocimiento, protección, defensa y conservación de las tierras, territorios, bienes y recursos naturales de los pueblos indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Promover e instrumentar las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;

XVII. a la XXIV...

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXVI. Elaborar, gestionar, impulsar, dar seguimiento y evaluar, de manera conjunta y coordinada con los pueblos interesados, los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;

XXVII. Apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;

XXVIII. Apoyar e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema de la milpa, para lograr la seguridad, autosuficiencia y soberanía alimentaria;

XXIX. a la **XXXI...**

XXXII. Concertar acciones con los sectores social y privado, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de dichos pueblos;

XXXIII. a la **XXXIV...**

XXXV. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII. a la **XLVIII...**".

Por su parte, el Programa Nacional de los Pueblos Indígenas 2018-2024, establece en su Objetivo Específico 5 lo siguiente:

"5. Garantizar la implementación de los derechos fundamentales de los Pueblos Indígenas y Afromexicano en los ámbitos político, jurídico, económico, social y cultural. En particular, promover las medidas necesarias para el ejercicio de la libre determinación, autonomía y sistemas normativos; la protección, defensa, conservación y aprovechamiento de las tierras, territorios y recursos naturales, así como la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente."

Asimismo, se cuenta con las Estrategias y Líneas de Acción entre las que destaca siguiente:

"2.1.1. Impulsar proyectos productivos que favorezcan la economía indígena, con perspectiva de género."

Estos preceptos constitucionales, convencionales, legales y programáticos conforman el marco para las acciones institucionales de los programas operativos del INPI. Asimismo, estas Reglas de Operación consideran los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de junio de 2016.

El Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas antes Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena busca detonar la integración regional como un proceso multidimensional, cuyas acciones incluyen iniciativas de coordinación, cooperación, convergencia e integración territorial, y cuyo alcance abarca no solo las temáticas económicas y comerciales, sino también las políticas, sociales, culturales y ambientales. El programa busca que la dimensión económica de la integración pueda contribuir a la estrategia de cambio estructural para la igualdad y reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas como Sujetos de Derecho Público. El programa responde al problema público que los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, en sus diversas formas de organización, enfrentan dificultades para la integración de cadenas de valor regional, que limitan su acceso a los beneficios de la actividad económica.

El Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas se plantea la generación de proyectos del alcance comunitario y regional que permita la participación de la mayor cantidad de productores, hombres y mujeres. El desarrollo de estos proyectos permitirá consolidar la actividad económica y contribuirá a la sostenibilidad de los proyectos. En este sentido, el INPI a través del Programa impulsará el encadenamiento productivo de proyectos que reconozcan las ventajas regionales y sean respetuosas de las economías tradicionales, favoreciendo la generación de cadenas de valor para la integración regional de los proyectos económicos. A través del impulso de las tradiciones, saberes y capacidades locales como la innovación, creatividad y aptitud de los distintos agentes, la capacidad técnica y de gestión, la capacidad organizativa y de relación de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, la capacidad de articulación con el entorno institucional y los mercados locales y regionales, la capacidad de liderazgo y de concertación entre actores económicos.

Asimismo, se considera el Principio Rector "No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera" del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio, que establece que: "El crecimiento económico excluyente, concentrador de la riqueza en unas cuantas manos,

opresor de sectores poblacionales y minorías, depredador del entorno, no es progreso sino retroceso. Somos y seremos respetuosos de los pueblos originarios, sus usos y costumbres y su derecho a la autodeterminación y a la preservación de sus territorios; propugnamos la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, la dignidad de los adultos mayores y el derecho de los jóvenes a tener un lugar en el mundo; rechazamos toda forma de discriminación por características físicas, posición social, escolaridad, religión, idioma, cultura, lugar de origen, preferencia política e ideológica, identidad de género, orientación y preferencia sexual. Propugnamos un modelo de desarrollo respetuoso de los habitantes y del hábitat, equitativo, orientado a subsanar y no a agudizar las desigualdades, defensor de la diversidad cultural y del ambiente natural, sensible a las modalidades y singularidades económicas regionales y locales y consciente de las necesidades de los habitantes futuros del país, a quienes no podemos heredar un territorio en ruinas”.

El Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas se alinea al Eje 2 “Política Social” del PND 2019-2024, y contribuye al Objetivo 3 del Programa Especial de los Pueblos Indígenas 2019-2024 y al Objetivo 4 del Programa Institucional del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas 2019-2024 con fundamento en lo dispuesto en los artículos 9, 14, 29 y 31 de la Ley de Planeación. Ambos Programas derivados del PND 2019-2024 se sustentan en el Programa Nacional de los Pueblos Indígena (PNPI) presentado por el presidente Andrés Manuel López Obrador en la Ciudad de Oaxaca de Juárez, Oaxaca, el pasado 21 de diciembre de 2018, a fin de dar respuesta efectiva a sus antiguas reivindicaciones y aspiraciones de vida, garantizando sus derechos y fortaleciendo sus culturas e identidades colectivas.

Asimismo, estas Reglas de Operación consideran los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 29 de junio de 2016.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ubicadas en las regiones indígenas de atención focalizada y prioritaria definidas por el Instituto, mediante la implementación de proyectos económicos; turísticos; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; generación de valor agregado; acceso al crédito y apoyo a la comercialización; con impacto comunitario y regional, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar la integración de cadenas de valor, a fin de promover el desarrollo integral, intercultural y sostenible en dichas regiones.

2.2. Objetivos Específicos

- a) Apoyar la implementación de proyectos económicos, turísticos y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, con impacto comunitario. Se destinará de manera transversal el 50% del presupuesto para la inclusión de las mujeres indígenas y afromexicanas en los diferentes tipos de apoyo.
- b) Impulsar estrategias de planeación y desarrollo de capacidades comunitarias, a través de la implementación de metodologías participativas, acompañamiento y acciones formativas estratégicas, a fin de fortalecer procesos económicos, administrativos, financieros y organizativos en el nivel comunitario, municipal, regional y nacional, e
- c) Instrumentar estrategias y otorgar apoyos para la comercialización y el acceso al crédito que contribuyan a consolidar la presencia de los productos y servicios ofertados, en los mercados local, regional y nacional.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa atenderá a pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad que se ubican en las regiones de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto que:

- a) Cuenten con solicitudes que emanen de procesos de Planeación Participativa convocados y validados por el INPI.
- b) Localidades con índices de alta y muy alta marginación, y/o
- c) Sean comunidades con localidades con 40% y más de población indígena.

Las regiones, municipios, comunidades y localidades indígenas considerados en la cobertura del Programa, se encuentran disponibles en la página electrónica <http://www.inpi.gob.mx/localidades2010-gobmx/index.html>

3.2 Poblaciones

3.2.1 Población Potencial

Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad que se ubican en las regiones indígenas de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto.

3.2.2 Población Objetivo

Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes mayores de edad, que se ubican en las regiones indígenas de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto, que presentan su solicitud de apoyo al Programa conforme a las presentes Reglas de Operación.

3.3 Criterios de elegibilidad

Los criterios generales de elegibilidad del Programa son:

Pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas y sus integrantes localizados en la cobertura de las regiones indígenas de atención focalizada prioritaria, definidas por el Instituto.

3.4 Requisitos

Los requisitos específicos para cada tipo de apoyo se precisan en el numeral 4 Mecánica Operativa de las presentes Reglas de Operación.

3.5 Características de los Apoyos

3.5.1 Componentes, Tipos de Apoyo y Modalidades

3.5.1.1 Proyectos económicos, turísticos, de aprovechamiento y conservación del medio ambiente y recursos naturales, con impacto comunitario

a) Proyectos económicos con impacto comunitario:

- **Proyectos comunitarios de autosuficiencia alimentaria** en comunidades indígenas y afromexicanas, por ejemplo: producción de hortalizas, maíz, aves de traspatio, granjas comunitarias, entre otros.
- **Proyectos comunitarios de producción primaria para cadenas de valor**, de acuerdo a la vocación productiva de la región, por ejemplo: plantaciones de coco, cacao, miel, café, pesca, frutales, caña panelera, entre otros.
- **Proyectos comunitarios de transformación para cadenas de valor**, de acuerdo a la vocación productiva de la región, por ejemplo: selección y empaque, artesanía, aserraderos y fabricación de muebles, beneficiadora de maderables y no maderables, piloncillo, panela, mezcal y derivados de la miel, infraestructura para ganadería comunitaria, entre otros.

b) Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.

c) Acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario.

3.5.1.2 Planeación y desarrollo de capacidades comunitarias

- a) Planeación participativa comunitaria para la identificación de estrategias de fomento a la economía indígena, entre otros: la focalización de estrategias integrales de desarrollo regional.
- b) Acciones Formativas Estratégicas y Certificaciones.
- c) Promotoría Comunitaria.

3.5.1.3 Comercialización y acceso al crédito para la inclusión financiera

- a) Comercialización.
- b) Incentivos para el acceso al financiamiento y promoción.

En todos los tipos de apoyo deberán participar al menos el 51% de las mujeres indígenas y/o afromexicanas.

3.6 Derechos y Obligaciones de la población beneficiaria y Causales de Retiro de los Apoyos

3.6.1 Derechos

La población beneficiaria de este Programa tiene derecho a:

- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, equitativo y con calidad, sin discriminación alguna,
- Acceder a los apoyos que otorga el Programa, conforme a lo establecido en las presentes Reglas de Operación y contar con una copia de su expediente,
- Recibir asesoría y orientación del Instituto para la integración de sus proyectos, sin costo alguno, y
- Ser informados por los medios que establezca el Instituto, del seguimiento y resolución de la solicitud con base en el procedimiento establecido en las presentes Reglas de Operación.

3.6.2 Obligaciones

La población beneficiaria tendrá la obligación de manifestar, si les fuera requerido y sin faltar a la verdad, los datos personales de los beneficiarios relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, fecha, lugar de nacimiento y la Clave Única de Registro de Población (CURP), así como la información relativa al ejercicio de los recursos otorgados,

- Facilitarán a la persona que designe el Instituto, el acceso físico a los proyectos apoyados, así como a la información documental correspondiente.
- Ejercer los recursos de acuerdo con los conceptos autorizados en el formato de proyecto simplificado (Anexo 2 y 2A) y en el Plan de Negocios (Anexo 7), o de manera oficial en el instrumento correspondiente;
- Presentar la documentación comprobatoria de la aplicación de los recursos recibidos y entregar una copia a las Oficinas de Representación y/o los CCPI,
- Informar inmediatamente al Instituto sobre cualquier problema que se presente durante la puesta en marcha y operación de su proyecto,
- Cumplir con los requisitos y los plazos definidos para la operación del Programa, descritos en las presentes Reglas de Operación y
- Contar con el expediente completo en original que soporte el apoyo recibido.

3.6.3 Causales de retiro de los apoyos

La población beneficiaria del Programa deberá reintegrar los apoyos otorgados, a las Oficinas de Representación y/o CCPI's cuando se incurra en alguno de los siguientes supuestos:

- a) No aplicar el recurso en los conceptos de inversión autorizados para la realización del proyecto, conforme a lo establecido en el numeral 3.6 de las presentes Reglas de Operación,
- b) Presentar información falsa o comprobación incompleta de los apoyos otorgados,
- c) Cuando los proyectos apoyados se encuentren inactivos o abandonados, y
- d) No cumplir con lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Cuando las comunidades y localidades beneficiarias de este ejercicio o de ejercicios fiscales anteriores cuenten con maquinaria, equipo, herramientas, utensilios, insumos, etc., sin instalar u operar, el Instituto podrá establecer un procedimiento o mecanismo de recuperación, con el propósito de apoyar a otros solicitantes que previamente cumplan con los términos establecidos en las Reglas de Operación.

3.7. Instancias participantes

3.7.1 Instancia normativa

El Instituto, a través de la Unidad Responsable del Programa (URP), es la instancia encargada de normar e interpretar las presentes Reglas de Operación, así como de definir y resolver los supuestos que no estén plasmados en éstas. Asimismo, tendrá la facultad, en su caso, de acordar tiempos y procedimientos para la recepción de las solicitudes de apoyo.

3.7.2 Coordinación Interinstitucional

La instancia normativa establecerá la coordinación correspondiente para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones similares del Gobierno Federal a fin de potenciar el impacto de los recursos y fortalecer la cobertura de las acciones, identificando concurrencias de apoyo a fin de detonar la complementariedad y/o evitar posibles duplicidades y reducir gastos administrativos.

Lo anterior, atendiendo los siguientes criterios:

Al identificar duplicidades, la Unidad Responsable del Programa solicitará a las Oficinas de Representación y los CCPI's, que lo constate y, de ser el caso, apliquen las siguientes medidas:

- Si existiera duplicidad de un solo integrante de la instancia solicitante, se le requerirá baja y/o sustitución.
- Si todos los integrantes de la instancia solicitante se identifican como duplicidades; se solicitará el reintegro de los recursos, a través de la Oficina de Representación y los CCPI's.

Los proyectos de Transformación para Cadenas de Valor, así como las Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático no se considerarán duplicidad por parte del Instituto.

Identificación de padrones:

Los padrones de solicitantes serán aquellos que correspondan a los registros capturados en el SIPP en cualquiera de sus estatus, a excepción de los cancelados.

Los padrones de las personas beneficiarias, serán los que correspondan a los registros definitivos con estatus de Autorizado, Aprobado, Liberado y Pagado.

Se omitirán los que se encuentren en Captura, Cancelados y Cancelados con Oficio.

De ser necesario la Unidad Responsable del Programa establecerá y difundirá oportunamente las acciones, lineamientos y/o mecanismos a seguir, complementarios a estas Reglas de Operación.

Por otra parte, el INPI como instancia rectora de la Administración Pública Federal en materia de pueblos indígenas y afroamericano, podrá establecer mecanismos de coordinación interinstitucional para el impulso de estrategias específicas para la vinculación entre programas dirigidos a la población indígena y afroamericana. Para tal efecto, se podrá destinar recursos del presupuesto asignado al Programa.

4. Mecánica Operativa

4.1 Proyectos económicos, turísticos, de aprovechamiento y conservación del medio ambiente y recursos naturales, con impacto comunitario.

Los proyectos que apoya el Programa se orientan al fortalecimiento de la economía, al turismo y a las acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; de acuerdo con las vocaciones y potencialidades productivas de las regiones indígenas y afroamericanas, que considerarán las siguientes actividades:

- a) Agrícolas,
- b) Pecuarias,
- c) Forestales,
- d) Pesqueras,
- e) Acuícolas,
- f) Agroindustriales,
- g) Artesanales, y
- h) Turísticas.

Los proyectos que apoye este Componente, deberán surgir de los procesos de Planeación Participativa que impulsa el Instituto, que tengan impacto comunitario y regional y que generen cadenas de valor, de acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa.

No se considerarán las actividades económicas que estén relacionadas con los servicios (refaccionarias, talleres mecánicos, cocinas económicas, purificadoras de agua, ciber café, estéticas, zapaterías, entre otras);

el comercio (tiendas de abarrotes y ropa), ni panaderías, tortillerías, herrerías, taller de carpintería, maquila de ropa, entre otras.

No se dictaminarán ni se apoyarán aquellos proyectos cuyo contenido de información sea la réplica o copia de otras propuestas.

La instancia solicitante solo podrá acceder a un apoyo de este componente, en el ejercicio fiscal vigente. Para tal efecto, la Unidad Responsable del Programa podrá realizar las confrontas internas correspondientes.

Las solicitudes para recibir apoyo del Programa para proyectos económicos, turísticos y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, con impacto comunitario, deberán contar con el aval de las Asambleas Comunitarias, como se establece en el Anexo 9A.

Los recursos otorgados por el Instituto a través del Programa, por ningún motivo podrán utilizarse para el pago de deudas, pago de rentas, servicios, compra de inmuebles o vehículos.

Para el capital de trabajo, el Programa sólo aportará los recursos que se justifiquen técnica y económicamente.

Los conceptos de gasto deberán ser congruentes y consistentes con la actividad económica o turística y acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático y las necesidades de inversión identificadas durante el proceso de validación de campo.

Tipo de apoyo

4.1.1 Proyectos económicos con impacto comunitario.

Los Proyectos económicos con impacto comunitario son aquellos que tienen como objetivo principal fortalecer actividades de producción que pertenezcan a una cadena de valor regional o comunitaria enfocado a la generación de ingresos que encadenen procesos de producción, transformación y valor agregado de la actividad económica que realiza una comunidad a través del fortalecimiento de la infraestructura productiva y acciones de asistencia técnica.

Este tipo de apoyo tiene tres modalidades:

- Proyectos comunitarios de autosuficiencia alimentaria en comunidades indígenas y afromexicanas.
- Proyectos comunitarios de producción primaria para cadenas de valor.
- Proyectos comunitarios de transformación para cadenas de valor.

Modalidades

Cuadro 1. Modalidades y montos de Apoyo

Modalidad	Montos
a) Proyectos comunitarios de autosuficiencia alimentaria en comunidades indígenas y afromexicanas: Esta modalidad de apoyo estará focalizada en comunidades con localidades ubicadas en municipios que registren altos índices de carencia por acceso a la alimentación estimada por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), así como en asentamientos de población indígena desplazada.	Se destinará hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por módulo de producción para beneficiar al menos a 10 familias. Los recursos económicos se podrán canalizar para la producción de hortalizas, maíz, aves de traspatio y explotación de conejos, cabras y ovinos en pequeña escala, de acuerdo a la vocación productiva del lugar, mediante el uso de ecotecias y ecotecnologías que fomenten la conservación de los recursos naturales, por ejemplo: uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, producción de plantas como fuente de proteína, entre otras.
b) Proyectos comunitarios de producción primaria para cadenas de valor: Este tipo de apoyo está dirigido a comunidades y localidades con o sin experiencia organizativa previa, y con conocimientos en la actividad productiva del proyecto solicitado, con	Se destinará: de \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.) hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), dependiendo de los alcances del proyecto.

el propósito de fortalecer las actividades de producción que pertenezcan a una cadena de valor regional o comunitaria con enfoque a la generación de ingresos.	Se podrán canalizar para cadenas de valor de acuerdo con la vocación productiva de la región, por ejemplo: la producción de miel, café, caña panelera, mezcal, plantaciones de coco, cacao y frutales, así como, para la pesca y acuicultura, entre otros, basados en los recursos de la región, saberes productivos tradicionales y mercados locales y regionales.
c) Proyectos comunitarios de transformación para cadenas de valor. Esta modalidad de apoyo está dirigido a comunidades y localidades, con experiencia colectiva en la producción, organización y comercialización, que requieren de capital o capacitación para generar procesos de transformación o valor agregado para alcanzar su sostenibilidad en el tiempo.	Se destinará: de \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.), hasta \$1,500,000.00 (Un millón quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Los recursos se podrán canalizar para la construcción de infraestructura productiva, como por ejemplo: centros de acopio, selección y empaque, aserraderos y fabricación de muebles, beneficiadoras de maderables y no maderables, piloncillo, panela, mezcal y derivados de la miel, infraestructura para ganadería comunitaria, entre otros, de acuerdo con la vocación productiva, a fin de impulsar las cadenas de valor.

De los recursos aportados por el INPI se podrá utilizar hasta el 10% para acciones de asistencia técnica, para lo cual se deberá presentar un Programa de Trabajo o Carta Descriptiva que justifique las acciones a realizar.

Los montos de apoyo que establecen las Reglas de Operación, estarán en función de los resultados de la visita de validación de campo, proceso en el cual se determinarán los conceptos de inversión necesarios para el apoyo de los proyectos.

Serán objeto de estos apoyos, los proyectos que se ubiquen en alguna de las modalidades que se muestran en el cuadro 1.

4.1.1.1 Procedimiento de Operación de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario

a) Publicación de Reglas de Operación y Proceso de Difusión, Promoción y Captación de solicitudes de apoyo.

Una vez publicadas las Reglas de Operación en el DOF, los CCPI's y las Oficinas de Representación, con el apoyo de Oficinas Centrales, llevarán a cabo la difusión y promoción de las Reglas de Operación a través de redes sociales, medios impresos, el portal de Internet del Instituto y el Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, para que mediante el proceso de planeación participativa del Instituto se identifiquen de manera directa las solicitudes de apoyo a los proyectos económicos con impacto comunitario.

Los requisitos para acceder a estos tipos de apoyo podrán ser consultados en el Cuadro 4.

b) Recepción y Registro de Solicitudes de Apoyo a Proyectos Económicos con Impacto Comunitario.

Las comunidades interesadas en acceder al apoyo, deberán participar en los procesos de Planeación Participativa convocados por el Instituto.

Una vez concluidos los procesos de planeación participativa, las comunidades deberán presentar en los CCPI's y/o en las Oficinas de Representación correspondientes, los siguientes documentos debidamente requisitados:

- Documento que avale el proceso de planeación participativa del que deriva la solicitud,
- La solicitud de apoyo (Anexo 1),
- Proyecto simplificado (Anexo 2 y Anexo 2A). En el caso de los proyectos de transformación para cadenas de valor (Anexo 2B), y
- Aval de la Asamblea Comunitaria (Anexo 9A).

El periodo de recepción de solicitudes de apoyo estará en función de los resultados obtenidos en los procesos de planeación participativa que realice el Instituto, así como de la definición de los tipos de proyectos que determinen los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas.

Las comunidades solicitantes deberán nombrar un Comité de Seguimiento del proyecto, integrado por los propios solicitantes del mismo, quienes de manera directa serán los enlaces ante el INPI para conocer el estatus de la solicitud y, en su caso, implementarán el proyecto sin la intermediación de terceros. Este Comité deberá estar integrado por al menos el 51% de mujeres con derecho a voz y voto en la toma de decisiones.

De ser aprobadas las solicitudes de apoyo, se firmará un Convenio de Concertación con el Comité de Seguimiento, debiendo ser avalado, mediante Acta de Asamblea (Anexo 9A), por las autoridades comunitarias, representantes agrarios, agencias municipales, juntas auxiliares o delegaciones municipales, entre otras, según corresponda.

En el caso de Cooperativas y otras empresas comunitarias, la estructura definida en su Acta Constitutiva podrá fungir como Comité de Seguimiento. En el caso de que dicho documento no contemple la participación de las mujeres en un 51%; se deberán realizar los ajustes correspondientes o presentar una carta compromiso para el cumplimiento de este criterio.

La ubicación física de los CCPI's y de las Oficinas de Representación pueden consultarse en la siguiente liga:

<http://www.inpi.gob.mx/gobmx-2019/INPI-directorio-representaciones-estatales-centros-coordinadores-radios.pdf>

c) Conformación del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes

En cada entidad federativa se integrará un Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Apoyo para realizar el proceso de revisión y selección de solicitudes, con la finalidad de identificar los proyectos que cumplen con los criterios de selección, para posteriormente ser validados en campo.

El Comité estará conformado por las siguientes personas:

- Un/una representante de Oficinas Centrales del Instituto, designado/a por el Director General, con derecho a voz y voto y que presidirá el Comité,
- Un/una representante de la Unidad Responsable del Programa del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante del CCPI del Instituto, del área geográfica a la que corresponda el proyecto, con derecho a voz y voto,
- El/la Responsable del Programa en la Oficina de Representación del Instituto en la entidad federativa, con derecho a voz y voto, y
- Un/una Representante de alguna institución académica u organización de la sociedad civil, invitado/a por la Dirección General del Instituto.

El Comité deberá quedar instalado antes de finalizar el primer cuatrimestre del año fiscal vigente.

Una vez instalado el Comité y concluido el proceso de captación de solicitudes se convocará a sesión de revisión de las mismas para programar las visitas de validación de campo.

Los proyectos económicos con impacto comunitario serán preseleccionados conforme a los siguientes criterios:

- Los proyectos comunitarios que se deriven de los procesos de Planeación Participativa del Instituto.
- Proyectos comunitarios Regionales con enfoque territorial de acuerdo con la vocación productiva y la generación de cadenas de valor.
- Que se ubique en la región indígena focalizada prioritaria, definida por el Instituto.
- Proyectos comunitarios que integren en su padrón de solicitantes la participación de por lo menos el 51% de mujeres.
- Proyectos comunitarios que impulsen la conservación de los recursos naturales y contribuyan al fortalecimiento de la vida y organización comunitaria.
- Proyectos comunitarios de producción primaria, transformación y valor agregado cuyas actividades económicas se encuentren incluidas en los Planes de Desarrollo Municipal.
- No se considerarán solicitudes de apoyo que planteen la dispersión del recurso o la repartición de los insumos, materia prima, utensilios, herramientas, equipo y maquinaria para entregarse de manera individual.

d) Proceso de Validación de Campo

Una vez preseleccionadas las solicitudes, se realizará la validación de campo (Anexo 3), en un lapso no mayor de 30 días hábiles.

En estas visitas se evaluarán y analizarán los siguientes aspectos:

1. El nivel organizativo de los solicitantes y la participación efectiva de las mujeres en la toma de decisiones del proyecto.
2. Que el proyecto cuente con el aval comunitario, y que contribuya al fortalecimiento de la vida comunitaria,
3. Que los Proyectos económicos con impacto comunitario propuestos por los solicitantes, correspondan con la vocación productiva de la zona en donde se pretenden instalar,
4. Que se cuente con la infraestructura y los servicios adecuados (agua potable, drenaje, electrificación, entre otros), para la puesta en marcha de la actividad productiva,
5. Que el proyecto considere utilizar preferentemente insumos y materias primas de la región, además del empleo de ecotecnias o ecotecnologías.
6. Valoración de la proyección del proyecto para que se desarrolle y crezca en el mediano y largo plazo,
7. Evaluación de la oferta y demanda del producto o servicio en la zona de influencia del proyecto, y
8. En el caso de los proyectos porcícolas, que éstos cuenten con un manejo adecuado de excretas y líquidos y elaboración de compostas. Este tipo de proyectos se apoyará únicamente en zonas rurales.

e) Dictamen de Solicitudes

Con base en los resultados de las visitas de campo, el Comité realizará la dictaminación correspondiente. Las ponderaciones para valorar las solicitudes quedarán establecidas en los lineamientos del Comité. Una vez concluido el proceso de revisión y dictaminación, el Comité podrá determinar que el proyecto es viable, no viable u observado, según corresponda.

Aquellos proyectos que resulten viables serán notificados mediante oficio por los CCPI's y/o las Oficinas de Representación en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la segunda sesión del Comité.

En el caso de las solicitudes no viables aplicará la negativa ficta.

Las solicitudes dictaminadas como viables integrarán la cartera de proyectos que los CCPI's, en coordinación con las Oficinas de Representación enviarán a la Unidad Responsable del Programa para su revisión.

Si la solicitud resultó observada, se comunicará a la instancia solicitante para que, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del oficio, solventen las observaciones, de lo contrario se declarará no viable.

Los proyectos que resulten viables, deberán contar con su expediente completo (Anexo 5), mismo que será capturado en el Sistema de Información de Proyectos Productivos (SIPP), para la generación del folio correspondiente.

No se apoyarán proyectos de producción primaria para la adquisición de ganado bovino.

f) Ministración de recursos

Con base en la cartera de proyectos económicos aprobados por el Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes, los CCPI's a través de las Oficinas de Representación solicitarán a la Unidad Responsable del Programa la ministración de los recursos, anexando los proyectos con las firmas correspondientes, así como los datos de las cuentas bancarias mancomunadas.

La Unidad Responsable del Programa revisará y analizará la información en el SIPP, de los expedientes de los proyectos que fueron aprobados por el Comité.

Una vez que la Unidad Responsable del Programa haya notificado a las Oficinas de la Representación y los CCPI's que procede la ministración de recursos, se firmará el Convenio de Concertación con la comunidad beneficiaria (Anexo 4).

La entrega de los recursos se realizará mediante depósito a través de transferencia electrónica a las cuentas bancarias mancomunadas, con el propósito de que la comunidad beneficiaria realice las compras correspondientes para la puesta en marcha de los proyectos.

g) Comprobación y Seguimiento de Proyectos Económicos con impacto Comunitario

Los promotores comunitarios y el personal técnico del Programa, acompañarán a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas beneficiadas en los procesos previos, durante y después de la puesta en marcha del proyecto.

La población apoyada por el Programa deberá integrar la documentación comprobatoria del total de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal. Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, deberán incorporar dicha comprobación al SIPP.

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a las comunidades beneficiarias, deberán estar a nombre de la comunidad. En el caso de que se utilice la facturación alternativa, se presentará el Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la SHCP en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente. En este caso, tendrán validez las facturas genéricas emitidas a nombre de algún integrante de la instancia solicitante autorizado para tal efecto.

La comprobación para Proyectos económicos podrá ser con recibos simples (Anexo 8) de hasta por un 20% del total de los recursos, siempre y cuando los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas.

Para el caso de mano de obra, la lista de raya no podrá ser mayor al 15% del valor total del proyecto. Este porcentaje no es adicional por lo que debe considerarse como parte del 20% antes señalado.

Los recursos no ejercidos por la instancia solicitante de acuerdo con los conceptos de inversión autorizados, podrán ser reprogramados en otros conceptos, siempre y cuando no afecte las metas ni el objetivo del proyecto. Para tal efecto se deberá presentar ante los CCPI's y las Oficinas de Representación, la justificación correspondiente para su valoración y en su caso, autorización.

El recurso de los Proyectos cancelados se deberá reintegrar a la TESOFE, para su posterior reasignación por parte de los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, previa autorización de la Unidad Responsable del Programa.

Una vez que los recursos han sido comprobados en su totalidad y el proyecto se encuentra en operación, los CCPI's en coordinación con la Oficina de Representación suscribirán el Acta de Entrega Recepción (Anexo 6).

En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido para tal fin, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación solicitarán el reintegro de los mismos, procediendo a suscribir el Acta de Cierre (Anexo 6A).

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, serán las instancias responsables del resguardo y conformación de los expedientes (Anexo 5), así como de la supervisión y seguimiento de los proyectos autorizados, en su cobertura de atención.

Como parte de la supervisión y seguimiento, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, aplicarán la Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Económicos de Impacto Comunitario y elaborarán la minuta de trabajo correspondiente.

4.1.2 Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

Estos proyectos buscan impulsar las iniciativas de las comunidades indígenas y afromexicanas, que cuenten con vocación para el desarrollo de productos y servicios turísticos.

Este tipo de apoyo tiene tres modalidades:

Cuadro 2. Modalidades y montos de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

Modalidad	Montos
a) Plan de Negocios: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas, para la formulación de un documento que define objetivos y las diversas etapas del desarrollo turístico, conforme al Anexo 7,	Hasta \$150,000.00 (Ciento cincuenta mil pesos 00/100 M.N.); un solo apoyo.
b) Infraestructura y Equipamiento: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas, para el apoyo a infraestructura, rehabilitación y equipamiento de proyectos comunitarios de turismo de naturaleza que cuenten con Plan de Negocios y Estructura de Inversión actualizada, y	Hasta \$1,000,000.00 (Un millón de pesos 00/100 M.N.) por apoyo. Se valorará la pertinencia de la solicitud en los casos que hayan sido apoyados en ejercicios fiscales previos y que no hayan recibido más de dos apoyos en esta modalidad.

c) Consolidación: Dirigido a comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, que cumplan con los requisitos para obtener el Sello Distintivo Paraísos Indígenas, o que requieran mejorar los estándares de calidad.	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M.N.). Único apoyo para complementar los requerimientos de equipamiento del sitio turístico.

No se apoyarán vehículos de transporte público y privado, cuatrimotos, tractores, motocultores, adquisición de bienes inmuebles (terrenos, locales, otros), ni ninguna especie de fauna silvestre o doméstica.

4.1.2.1 Procedimiento de Operación de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

a) Publicación de Reglas de Operación y Proceso de Difusión, Promoción y Captación de solicitudes de apoyo

El procedimiento de publicación de las Reglas de Operación y captación de solicitudes de apoyo se registrará conforme a procedimientos del tipo de apoyo Proyectos Económicos con Impacto Comunitario.

Los requisitos para acceder a estos tipos de apoyo podrán ser consultados en el Cuadro 4.

b) Recepción y Registro de Solicitudes de Apoyo a Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

La recepción de las solicitudes de apoyo se registrará conforme al procedimiento del tipo de apoyo Proyectos Económicos con Impacto Comunitario, con excepción del Formato Anexo 2, que será sustituido por el Anexo 7 o 7A, según corresponda.

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación registrarán en el SIPP, todas las solicitudes de apoyo recibidas de parte de las comunidades o empresas comunitarias indígenas y afromexicanas, mismas que obtendrán un acuse con número, fecha y hora de registro. Dicho acuse no compromete la autorización del proyecto.

c) Conformación del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

Con la finalidad de identificar los proyectos que cumplen con los criterios de selección, en las Oficinas Centrales del Instituto se integrará un Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Apoyo. Posterior a su revisión, las propuestas viables serán validadas en campo.

Para tal efecto el Comité estará conformado por las siguientes personas:

- Un/una representante de la Dirección General, con derecho a voz y voto y que presidirá el Comité,
- Un/una representante de la Unidad Responsable del Programa del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante de la Coordinación General de Administración y Finanzas del Instituto, con derecho a voz y voto,
- Un/una representante de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, con derecho a voz y voto, y
- Un/una representante de Instituciones Federales implicadas en el Sector Turismo, con derecho a voz y voto.

El Comité deberá quedar instalado antes de finalizar el primer cuatrimestre del año fiscal vigente.

Una vez instalado el Comité y concluido el proceso de captación de solicitudes se convocará a sesión de revisión de las mismas para programar las visitas de validación de campo.

Se considerará preseleccionada una solicitud cuando cumpla con los siguientes criterios:

- Los proyectos que se deriven de los procesos de Planeación Participativa del Instituto.
- Que se ubique en la región indígena focalizada prioritaria, definida por el Instituto.
- Proyectos que integren en su padrón de solicitantes la participación de por lo menos el 51% de mujeres.
- Sean planteados y administrados por comunidades o empresas comunitarias indígenas.
- El proyecto defina estrategias que permitan su sostenibilidad.

- Que se encuentre en una comunidad o localidad de la cobertura del Programa.
- Que los proyectos impulsen la conservación de los recursos naturales y contribuyan al fortalecimiento de la vida y organización comunitaria.
- En el caso de los proyectos de continuidad, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva Acta de Conclusión.

d) Proceso de Validación de Campo

Una vez preseleccionadas las solicitudes, se realizará la validación de campo, en un lapso no mayor de 30 días hábiles.

En estas visitas se evaluarán y analizarán los siguientes aspectos:

- El nivel organizativo de los solicitantes y la participación efectiva de las mujeres en la toma de decisiones del proyecto,
- Que el proyecto cuente con el aval comunitario y que contribuya al fortalecimiento de la vida comunitaria,
- Evaluar la oferta y demanda del producto turístico, de acuerdo con la cercanía con uno o más Centros Emisores Turísticos, así como los antecedentes de acciones turísticas realizadas por parte de la comunidad o empresa comunitaria solicitante,
- Que los proyectos consideren la incorporación de productos y actividades con base en su potencial turístico, características bioculturales, que impulsen la economía local y generen cadenas de valor,
- En el caso de proyectos de Infraestructura y Equipamiento y consolidación, se deberá evaluar la operación de los mismos respecto al cumplimiento de metas de las etapas anteriores, y
- Que el proyecto considere utilizar preferentemente insumos y materias primas de la región, además del empleo de ecotecnias o ecotecnologías.

e) Dictamen de Solicitudes

Con base en los resultados de las visitas de campo, el Comité realizará la dictaminación correspondiente. Las ponderaciones para valorar las solicitudes quedarán establecidas en los lineamientos del Comité. Una vez concluido el proceso de revisión y dictaminación, el Comité podrá determinar que el proyecto es viable, no viable u observado, según corresponda.

Aquellos proyectos que resulten viables serán notificados mediante oficio por los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la segunda sesión del Comité.

En el caso de las solicitudes no viables aplicará la negativa ficta.

Los proyectos que resulten viables, deberán contar con su expediente completo (Anexo 5), mismo que será capturado en el SIPP, para la generación del folio y dictamen correspondiente.

Si la solicitud resultó observada, se comunicará a los solicitantes para que, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del oficio, solventen las observaciones, de lo contrario se declarará no viable.

f) Ministración de recursos

Con base en la cartera de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza aprobados por el Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación solicitarán a la Unidad Responsable del Programa la ministración de los recursos anexando los proyectos con las firmas correspondientes y los datos de las cuentas bancarias mancomunadas.

Una vez que la Unidad Responsable del Programa haya notificado a las Oficinas de la Representación y los CCPI's que procede la ministración de recursos, se firmará el Convenio de Concertación con la instancia beneficiaria (Anexo 4).

g) Comprobación y Seguimiento de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a la comunidad o empresa comunitaria indígena beneficiaria, incluyendo sus aportaciones, deberán estar a nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena. Las comunidades o empresas comunitarias indígenas podrán utilizar la

facturación alternativa, con Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la SHCP en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente.

La comprobación de recursos para infraestructura turística, podrá ser de hasta un 20% del total de los recursos con recibos simples, siempre y cuando los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas. Adicionalmente, para el caso de mano de obra, la lista de raya no podrá ser mayor al 15% del valor total de la infraestructura turística a desarrollar.

Los recursos no ejercidos por la instancia solicitante de acuerdo con los conceptos de inversión autorizados podrán ser reprogramados en otros conceptos, siempre y cuando no afecte las metas ni el objetivo del proyecto. Para tal efecto se deberá presentar ante los CCPI's y/o las Oficinas de Representación la justificación correspondiente para su valoración y en su caso, autorización.

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación realizarán las actividades de supervisión y seguimiento de los proyectos apoyados en el presente ejercicio fiscal que consiste en aplicar la Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza, incluyendo evidencia fotográfica de los avances físicos encontrados.

La comunidad o empresa comunitaria indígena deberá presentar a los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, la comprobación que garantice la ejecución al 100% de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal. Al finalizar este proceso, se suscribirá el Acta de Conclusión correspondiente (Anexo 6B) por los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, previa verificación del proyecto instalado y concluido conforme los conceptos de inversión autorizados.

En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido para tal fin, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI's en coordinación con la Oficina de Representación solicitarán el reintegro de los mismos, procediendo a suscribir el Acta de Cierre (Anexo 6A).

4.1.3 Acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario

Estas acciones consisten en subsidios de carácter transversal para apoyo de estrategias de conservación y manejo sustentable de los recursos naturales.

Las acciones de mitigación se enfocan a reducir la emisión de gases de efecto invernadero y/o que mejoran los sitios donde se captura dióxido de carbono; algunas actividades específicas pueden ser el equipamiento con biodigestores para ganadería porcina y bovina; establecimiento de plantaciones de árboles nativos integrados a cultivos tradicionales para captura de carbono; milpa intercalada con árboles frutales, manejo de sombra de café, reforestaciones de lináloe, maguey, amate, entre otros.

Se entiende como adaptación las iniciativas y medidas encaminadas a reducir el riesgo de los sistemas naturales y humanos ante los efectos del cambio climático; algunas actividades específicas pueden ser obras de conservación de suelos y manantiales comunitarios; establecimiento de barreras vivas con plantas tradicionales; mejoramiento de la milpa tradicional; diversificación productiva; conservación de manglares; rescate de semillas y plantas nativas o adaptadas en riesgo de desaparición; replantación con variedades resistentes a sequías o enfermedades provocadas por el cambio climático, entre otras.

Con base en lo anterior, no se considerarán para su apoyo acciones individuales como las estufas ahorradoras de leña, construcción de viviendas, plantación de monocultivos con enfoque productivo, instalación de luminarias, uso de tinacos para la recolección de agua en vivienda, plantas de tratamiento de aguas residuales, reciclaje de residuos sólidos (recolección de pet, papel, uncel y plástico), entre otros.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal del Programa y con base en el recurso etiquetado en el Anexo 16 del Presupuesto de Egresos de la Federación, para atender la estrategia transversal de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, se podrán destinar recursos económicos para apoyar acciones que presenten las comunidades y localidades indígenas y afromexicanas, así como los que surjan de los procesos de Planeación Participativa. El avance del ejercicio de este presupuesto se reportará a través de los diversos informes que le sean requeridos a la Unidad Responsable del Programa para tal efecto.

Este tipo de apoyo tiene dos modalidades:

Cuadro 3. Modalidades y montos de las Acciones de Mitigación y Adaptación a los efectos del Cambio Climático con impacto comunitario

Modalidad	Montos	Conceptos de inversión

a) Inicio: Esta modalidad está dirigida a comunidades y localidades indígenas que buscan realizar acciones de conservación, protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas, en el marco de las definiciones antes mencionadas.	Hasta \$350,000.00 (Trescientos cincuenta mil pesos 00/100 M. N.).	Los recursos se deben destinar para la adquisición de infraestructura, equipamiento, insumos, herramientas, paquetes tecnológicos y asistencia técnica (hasta un 10% del monto de aportación del Instituto), entre otros requerimientos.
b) Fortalecimiento: Consiste en apoyar la consolidación de acciones comunitarias para el aprovechamiento y conservación de los recursos naturales que cumplan con los requerimientos del Programa.	Hasta \$500,000.00 (Quinientos mil pesos 00/100 M. N.).	Asimismo, se podrá invertir en mano de obra y en renta de equipo especializado, de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

4.1.3.1 Procedimiento de operación

a) Publicación de Reglas de Operación y Proceso de Difusión, Promoción y Captación de solicitudes de apoyo

El procedimiento de publicación de las Reglas de Operación y captación de solicitudes de apoyo se regirá conforme a procedimientos del tipo de apoyo Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y de los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.

La atención de las solicitudes será de acuerdo con los siguientes criterios de selección:

- Los proyectos que se deriven de los procesos de Planeación Participativa del Instituto.
- Que se ubique en la región indígena focalizada prioritaria, definida por el Instituto.
- Proyectos que integren en su padrón de solicitantes la participación de por lo menos el 51% de mujeres.
- En el caso de los proyectos de la modalidad de Fortalecimiento, los recursos fiscales otorgados en años anteriores deberán estar totalmente comprobados y contar con la respectiva Acta de Entrega Recepción.

b) Dictamen de Solicitudes

El mecanismo de dictaminación de solicitudes de apoyo se regirá conforme a los procedimientos del tipo de apoyo Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.

Con base en los resultados de las visitas de campo, el Comité realizará la dictaminación correspondiente. Las ponderaciones para valorar las solicitudes quedarán establecidas en los lineamientos del Comité. Una vez concluido el proceso de revisión y dictaminación, el Comité podrá determinar que el proyecto es viable, no viable u observado, según corresponda.

Aquellos proyectos que resulten viables serán notificados mediante oficio por los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, en un plazo máximo de 30 días hábiles posteriores a la segunda sesión del Comité.

En el caso de las solicitudes no viables aplicará la negativa ficta.

Los proyectos que resulten viables, deberán contar con su expediente completo (Anexo 5), mismo que será capturado en el SIPP, para la generación del folio y dictamen correspondiente.

Si la solicitud resultó observada, se comunicará a los solicitantes para que, en un plazo máximo de 5 días hábiles a partir de la fecha de recepción del oficio, solventen las observaciones, de lo contrario se declarará no viable.

c) Ministración de recursos

Con base en la cartera de Acciones para la mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario, aprobados por el Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación solicitarán a la Unidad Responsable del Programa la ministración de los recursos anexando los proyectos con las firmas correspondientes y los datos de las cuentas bancarias mancomunadas.

Una vez que la Unidad Responsable del Programa haya notificado a los CCPI's y/o a las Oficinas de la Representación que procede la ministración de recursos, se firmará el Convenio de Concertación con la instancia beneficiaria (Anexo 4).

d) Comprobación y Seguimiento de acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático con impacto comunitario

Las facturas que amparan la comprobación total de los recursos otorgados a la comunidad o empresa comunitaria indígena beneficiaria, incluyendo sus aportaciones, deberán estar a nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena. Las comunidades o empresas comunitarias indígenas podrán utilizar la facturación alternativa, con Registro Federal de Contribuyentes Genérico, establecido por la SHCP en la Resolución de la Miscelánea Fiscal vigente.

La comprobación de los recursos de este tipo de apoyo podrá realizarse con recibos simples, siempre y cuando los proveedores estén ubicados en la localidad del proyecto o en localidades aledañas. Para el caso de mano de obra, la lista de raya deberá corresponder con los conceptos de inversión autorizados de acuerdo con la naturaleza del proyecto.

Los recursos no ejercidos por la instancia solicitante de acuerdo con los conceptos de inversión autorizados podrán ser reprogramados en otros conceptos, siempre y cuando no afecte las metas ni el objetivo del proyecto. Para tal efecto se deberá presentar ante los CCPI's y/o las Oficinas de Representación la justificación correspondiente para su valoración y en su caso, autorización.

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, realizarán las actividades de supervisión y seguimiento de los proyectos apoyados en el presente ejercicio fiscal que consiste en aplicar la Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a las Acciones para la Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio con impacto comunitario, incluyendo evidencia fotográfica de los avances físicos encontrados.

La comunidad o empresa comunitaria indígena deberá presentar a los CCPI's y/o a las Oficinas de Representación, la comprobación que garantice la ejecución al 100% de los recursos otorgados antes del término del ejercicio fiscal. Al finalizar este proceso, se suscribirá el Acta de Conclusión correspondiente (Anexo 6B) por los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, previa verificación del proyecto instalado y concluido conforme los conceptos de inversión autorizados.

En caso de que los recursos no fueran utilizados de acuerdo con lo autorizado, no se hayan comprobado en su totalidad durante el período establecido para tal fin, o no esté justificada la reprogramación de los conceptos de inversión, los CCPI's en coordinación con la Oficina de Representación solicitarán el reintegro de los mismos, procediendo a suscribir el Acta de Cierre (Anexo 6A).

4.1.4 Requisitos que deben cumplir las instancias solicitantes para los tipos de apoyo Proyectos Económicos, de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario

Cuadro 4. Requisitos

Documento	Proyectos Económicos con Impacto Comunitario	Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza		Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático con impacto comunitario
	Comunidades	Comunidades	Empresas Comunitarias Indígenas	Comunidades
Registro:				
Solicitud de apoyo (Anexo 1).	X	X	X	X
Proyecto Simplificado (Anexo 2 y Anexo 2A). En el caso de la modalidad de Proyectos de Transformación para Cadenas de Valor, se requiere Plan de Negocios	X			X

que incluya la corrida financiera (Anexo 2B).				
Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y formulación de Planes de Negocio (Anexo 7 y Anexo 7A, respectivamente).		X	X	
Copia de la Minuta o Acta del proceso de Planeación Participativa, convocado y validado por el Instituto.	X	X	X	X
Acta de Asamblea Comunitaria que valide el proyecto solicitado (Anexo 9A).	X	X	X	X
Requisitos para solicitudes autorizadas:				
Acuse de formato solicitud.	X	X	X	X
Acta de integración del Comité de Seguimiento firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud (Anexo 9).	X	X		X
Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de cada uno de los integrantes de la comunidad.	X	X	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida en el presente ejercicio fiscal y Acta de nacimiento legible de todos los integrantes.	X	X	X	X
Permisos y concesiones vigentes o en trámite, en los casos que se requiera de acuerdo a la naturaleza del proyecto.				
Carta compromiso (escrito libre) de mantener el Proyecto vigente y en operación posterior a la conclusión del ejercicio fiscal, con excepción de la formulación de Planes de Negocio de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por la instancia solicitante expresando no estar tramitando ante otra dependencia o entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean	X	X	X	X

complementarios.				
Manifestación escrita, firmada por la instancia solicitante, expresando que ningún integrante es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X
Documento que acredite ante la Oficina de Representación y los CCPI's, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).	X	X	X	X
Datos de la cuenta bancaria mancomunada de ahorros a nombre del/la representante de la instancia solicitante y de al menos otro/a integrante, en donde se especifique la CLABE interbancaria con 18 dígitos; así como comprobante de que la cuenta se encuentra activa.	X	X	X	X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).			X	
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).			X	

4.2 Planeación y desarrollo de capacidades comunitarias

Tipos de apoyo

4.2.1 Planeación Regional comunitaria para la identificación de estrategias de fomento a la economía indígena, entre otros: la focalización de estrategias integrales de desarrollo regional

Se requiere una estrategia que articule los ejercicios de diagnóstico participativo y planeación territorial, en las regiones indígenas en el marco de la cobertura del Programa, cuyos resultados permitan orientar la acción pública del Instituto y de otras instituciones, coadyuvando a la identificación directa de acciones y proyectos a financiar por el Instituto a través del Programa. De esta manera, las comunidades indígenas y afromexicanas asumen el proceso de planeación de su desarrollo de manera activa y consciente, congruente con su identidad, en un horizonte de corto, mediano y largo plazo, en el que se defina su visión de futuro y las acciones estratégicas en orden de prioridad, la aptitud para gestionar, participar en la ejecución y dar seguimiento a dichas acciones. Lo anterior, considerando los procesos consultivos y de planeación que realiza y ha realizado el INPI desde su creación.

Este tipo de apoyo se destinará a la focalización de Estrategias Integrales de Desarrollo Regional, especialmente aquellas relacionadas con el fortalecimiento de las economías indígenas, cuyos procesos consultivos y de planeación serán operados por los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, con base en las Metodologías Participativas que validará la Unidad Responsable del Programa.

Esta acción se realizará de acuerdo con la disponibilidad presupuestal.

4.2.1.1 Procedimiento de Operación

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación realizarán encuentros regionales para la elaboración de los diagnósticos participativos, en los cuales deberán considerar a:

- a) Autoridades o representantes de municipios y comunidades indígenas y afromexicanas,
- b) Autoridades Tradicionales,
- c) Órganos de Representación Agrarios pertenecientes a los pueblos indígenas y el afromexicano,
- d) Empresas Comunitarias Indígenas,
- e) Comunidades beneficiarias del Programa, y
- f) Representantes de instituciones gubernamentales relacionadas con el desarrollo regional integral.

Se deberá considerar la efectiva participación de jóvenes y mujeres indígenas y afromexicanas.

La focalización de estrategias Integrales de Desarrollo Regional se establecerán considerando las regiones indígenas en donde se concentrarán varios municipios, comunidades o localidades, que compartan condiciones geográficas, sociales, económicas y culturales.

El resultado final de la focalización de Estrategias Integrales de Desarrollo Regional fortalece la identificación directa en campo de acciones y proyectos susceptibles de ser apoyados por los diferentes programas del Instituto o a través de otras instancias y dependencias de la Administración Pública de acuerdo a su normatividad específica.

Las propuestas generadas en cada región indígena del país serán resultado del contexto en que se encuentra y de su proceso organizativo, de manera que sean integrales y reflejen una visión a corto, mediano y largo plazo para su puesta en marcha, planteen soluciones colectivas y adecuadas a la historia y circunstancias de cada región, basadas en los derechos, las concepciones culturales y la vocación productiva de los territorios indígenas. Lo anterior, también proporcionará información estratégica para todas las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal (APF), al captar demandas sentidas y sin mediaciones clientelares.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para la operación y ejercicio de los recursos, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avances de las metas establecidas.

4.2.2 Acciones Formativas Estratégicas y Certificaciones.

Con la intención de impulsar acciones formativas estratégicas para el desarrollo de las economías en las comunidades y regiones indígenas y afromexicanas, la Unidad Responsable del Programa podrá establecer contratos o convenios de concertación o colaboración con instancias especializadas en temas estratégicos de formación de desarrollo de capacidades y certificación, con el objeto de responder a las necesidades identificadas en la focalización de estrategias integrales de desarrollo regional, las necesidades de los proyectos y acciones apoyados por el Programa, de acuerdo a los objetivos estratégicos y visión institucional. Se podrá concertar con los diferentes órdenes de gobierno, sociedad civil y demás instituciones de la Administración Pública.

Este apoyo considera recursos para el pago de alimentación, hospedaje y traslado para las personas beneficiarias, así como el pago a facilitadores y capacitadores, y servicios integrales que se requieran para el adecuado desarrollo de las acciones formativas. Los recursos destinados a este tipo de apoyo deberán otorgarse en especie a las comunidades indígenas y afromexicanas, y empresas comunitarias indígenas.

Para el caso de certificaciones el Programa podrá considerar la ministración de recursos a las empresas comunitarias indígenas que les permitan acceder a la certificación correspondiente.

4.2.2.1 Procedimiento de Operación

Para celebrar contratos de concertación, se deberá cumplir con el procedimiento de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y el marco jurídico que aplique.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para la operación y ejercicio de los recursos, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avance de las metas.

La Unidad Responsable del Programa se podrá coordinar con los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, para definir las estrategias de trabajo, procesos de contratación, tiempos y productos

entregables y condiciones del pago; de acuerdo con la calendarización de recursos establecida y disponibilidad presupuestal.

4.2.3 Promotoría Comunitaria

La Promotoría Comunitaria es un apoyo que se otorga a hombres y mujeres capacitados en estrategias integrales de desarrollo regional, que ponen en práctica sus conocimientos y habilidades, para realizar el acompañamiento integral a Proyectos Económicos, de Turismo de Naturaleza, Acciones para la Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático y acciones de Comercialización, con impacto comunitario; a fin de acompañar la toma de decisiones y el fortalecimiento organizativo de las comunidades indígenas y afromexicanas, para coadyuvar en el mejoramiento y apropiación de conocimientos técnicos. Las acciones de promotoría se brindarán de manera bilingüe, para garantizar la comprensión de los beneficiarios. Este apoyo en ningún caso generará relación laboral alguna con el Instituto.

4.2.3.1 Procedimiento de Operación

Criterios de elegibilidad:

- Hombres y mujeres, preferentemente indígenas y afromexicanos, mayores de edad,
- Hablar la lengua indígena de la región que va a atender, además del español,
- Escolaridad: Licenciatura terminada o técnicos medios especializados en agronomía, recursos naturales, planificación rural, ciencias sociales, economía, relaciones comerciales, biología, agroecología, turismo, veterinaria y zootecnia y/o afines a las actividades a desarrollar. En caso de no contar con estudios de licenciatura, deberá contar con experiencia comprobable en trabajo de campo con población indígena y afromexicana de por lo menos tres años. De preferencia, deberá contar con alguna certificación en "Proyectos de Inversión en el Sector Rural" o afines,
- Vivir cerca o en las comunidades o localidades y/o región de atención, y
- No ser integrante de un grupo de trabajo, organización social o sociedad apoyada por la Institución, a través de proyectos apoyados por el Instituto durante el año inmediato anterior y/o en el ejercicio fiscal en curso; ni recibir apoyo por el mismo concepto por parte de otra instancia.

Los promotores(as) comunitarios (as) recibirán un apoyo económico mensual mínimo de \$ 10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.), sujeto a cambios de acuerdo con la disponibilidad presupuestal, para lo cual deberán entregar un informe mensual en los CCPI's y/o en las Oficinas de Representación.

En caso de existir ahorros en el presupuesto total anual programado, se podrán destinar como apoyos adicionales en especie o efectivo para la realización de las actividades de los mismos, dichos recursos serán comprobables mediante recibo simple (Anexo 8A) y serán entregados mediante dispersión de fondos vía la Tesorería de la Federación (TESOFE), a la cuenta bancaria de cada uno de los promotores(as) comunitarios.

En la realización de sus actividades los promotores(as) comunitarios(as) estarán cubiertos por un seguro contra accidentes personales, el cual tendrá cobertura durante el tiempo que presten su apoyo, una vez que el Instituto formalice el proceso de contratación del mismo, el cual deberá realizarse durante los primeros cuatro meses del año fiscal en curso. El seguro dará cobertura a los promotores comunitarios durante los traslados de sus hogares a las comunidades que apoyan, a los CCPI's, a las Oficinas de Representación o sedes de eventos programados.

Se podrá otorgar una identificación y/o acreditación como beneficiario a cada uno de los promotores, sin que ello establezca una relación laboral con el Instituto.

La Unidad Responsable del Programa establecerá los lineamientos específicos para el ejercicio de los recursos de Promotoría Comunitaria, atendiendo a criterios de racionalidad, eficacia en su ejecución y avances de las metas establecidas.

4.3 Comercialización y Acceso al crédito

Este componente tiene como finalidad promover el comercio justo y dar valor agregado a los productos y servicios ofertados por las comunidades indígenas y afromexicanas, y empresas comunitarias indígenas que son beneficiarias del Programa.

Los tipos de apoyo son:

1. Comercialización,
2. Promoción para la Inclusión Financiera, y
3. Incentivos para el acceso al financiamiento.

4.3.1 Comercialización

Estos apoyos pretenden contribuir al desarrollo de la identidad comercial de los productos y servicios que ofrecen comunidades indígenas o afromexicanas y empresas comunitarias indígenas, mejorar la presentación y el acceso a productos en los mercados locales, regionales, nacionales e internacionales, y se sustentan en el cumplimiento de normas oficiales y reglamentación específica establecidas para tal fin.

Para estas Reglas de Operación, se entiende como comercio justo al proceso de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas que promueve el respeto de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, el respeto al medio ambiente y que es pertinente con la organización comunitaria.

Este tipo de apoyo tiene cuatro modalidades:

- a) Expos comerciales,
- b) Promoción y Difusión,
- c) Estrategia Comercial, y
- d) Uso de los sellos distintivos *Manos Indígenas*, *Calidad Mexicana* y *Paraísos Indígenas*.

4.3.1.1 Expos Comerciales

Son los eventos en los que se muestra al público en general y se pone en venta la diversidad de productos y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas. A través de éstos, se busca posicionar el sello distintivo *Manos Indígenas*, *Calidad Mexicana*, promoviendo el conocimiento cultural, el comercio justo y el valor agregado por las condiciones de sustentabilidad y organización comunitaria, aplicadas en la elaboración de productos y servicios.

4.3.1.1.1 Procedimiento de Operación

Los CCPI's y/o las Oficinas de Representación serán responsables de llevar a cabo las Expos Comerciales previa autorización de la Unidad Responsable del Programa.

La solicitud deberá estar acompañada del Formato de Ficha Diagnóstico de los participantes (Anexo 10) y se enviará a la Unidad Responsable del Programa, a través de un documento donde se explique y se justifique a detalle:

- Fecha y lugar,
- Propuesta gráfica del evento,
- Número de participantes,
- Afluencia estimada, y
- Costos para la realización del evento, correspondiente a la participación de los expositores.

Se considerará preferentemente a aquellos expositores que cuenten con los Sellos Distintivos *Manos indígenas*, *Calidad Mexicana* y *Paraísos Indígenas* y/o hayan sido apoyados por el Instituto.

No se apoyará a expositores cuya actividad sea la intermediación comercial de artesanías, manualidades y productos manufacturados.

El recurso destinado para Expos Comerciales estará sujeto a disponibilidad presupuestal.

La recepción y la evaluación de las solicitudes para participar en estos eventos serán realizadas por los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, previa Convocatoria o identificación directa. Para tal efecto, la Unidad Responsable del Programa determinará los procedimientos de participación de expositores/as.

Las Oficinas de Representación serán las responsables de resguardar un expediente por cada apoyo otorgado.

De acuerdo con la disponibilidad presupuestal, se podrá apoyar a los expositores con una parte proporcional de los costos de hospedaje, alimentación y se evaluará según el caso, el apoyo proporcional para movilidad.

A más tardar 10 días hábiles posteriores al término del evento, la Oficina de Representación en coordinación con los CCPI's, deberán enviar a la Unidad Responsable del Programa un informe general que debe contener:

- Nombre de las comunidades y empresas comunitarias indígenas que participaron,
- Número de expositores participantes por sexo,
- Pueblo indígena al que pertenecen,
- Evidencia fotográfica,
- Listas de asistencia,
- Reglamento firmado por los expositores, y
- Copia de Carta Responsiva, Identificación Oficial y CURP.

4.3.1.2. Promoción y Difusión

Son aquellas acciones que contribuyen al posicionamiento de los productos, marcas y/o servicios turísticos para favorecer su comercialización y que preferentemente hayan sido apoyados previamente por el Programa. Con base en la disponibilidad presupuestaria, podrán apoyarse:

- La participación en Ferias, Expos o Eventos organizados por instituciones públicas o privadas, así como por comunidades o empresas indígenas comunitarias,
- La promoción de marcas, productos o servicios turísticos proporcionados por las comunidades y empresas comunitarias indígenas y afroamericanas,
- La instalación de stands, mamparas, inscripción, propuesta gráfica, materiales de publicidad, medios impresos, visuales y de audio, entre otros,
- El diseño y dominio de Página web, aplicaciones para dispositivos móviles y redes sociales de los sellos distintivos *Manos Indígenas*, *Calidad Mexicana* y *Paraísos Indígenas*, así como medios impresos, visuales y de audio, y
- La adquisición de productos que cuentan con el Sello Distintivo *Manos Indígenas*, *Calidad Mexicana*, como muestra o promoción para el posicionamiento de la marca.

4.3.1.2.1 Procedimiento de Operación

Las comunidades y empresas comunitarias indígenas que soliciten este apoyo deberán presentar a la Unidad Responsable del Programa, los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, su solicitud mediante escrito libre en el que se indique el nombre del solicitante, el nombre del grupo, empresa o comunidad, el producto que elaboran, o en su caso la descripción de los productos a promover, así como el Formato de Ficha Diagnóstico (en el caso de productos artesanales).

Se realizará la evaluación de las solicitudes y de resultar viables, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación gestionarán los recursos ante la Unidad Responsable del Programa.

Los recursos se transferirán de manera directa y vía electrónica a la cuenta bancaria mancomunada del beneficiario.

La Unidad Responsable del Programa podrá ser ejecutora del recurso en estrategias de promoción y difusión a nivel nacional.

4.3.1.3 Estrategia Comercial

Los recursos referentes a esta modalidad están dirigidos de manera directa y serán otorgados por única ocasión para el concepto solicitado. Se deberán aplicar durante el ejercicio fiscal vigente. Este apoyo podrá ser destinado para:

- 1) Diseño del etiquetado de acuerdo con la naturaleza del producto elaborado y de acuerdo con el Manual de etiquetado del sello distintivo *Manos Indígenas*, *Calidad Mexicana*, así como al registro de

la marca ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial (IMPI). El monto máximo de apoyo será hasta de \$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.),

- 2) Mejora de empaque y embalaje. El monto máximo de apoyo será hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.),
- 3) Estudios de laboratorio, certificaciones u otros necesarios, de acuerdo con la naturaleza de los bienes y servicios. El monto máximo de apoyo será hasta \$20,000.00 (Veinte mil pesos 00/100 M.N.), y
- 4) Formulación de Manuales o Documentos que permitan la estandarización de procesos y la mejora continua de calidad; tales como Manual de Buenas Prácticas de Manufactura (BPM); Manual de Procedimientos Operativos Estandarizados de Saneamiento (POES) y Código de Barras, entre otros. El monto máximo de apoyo será hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.).

En esta modalidad de apoyo 4.3.1.3 Estrategia Comercial, solo se podrán otorgar hasta \$30,000.00 (Treinta mil pesos 00/100 M.N.) por grupo durante el ejercicio fiscal vigente.

4.3.1.3.1 Procedimiento de Operación

Estos apoyos podrán solicitarse a lo largo del año ante la Unidad Responsable del Programa, a través de los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, mediante escrito libre, al cual se anexará el formato denominado Ficha Diagnóstico (Anexo 10).

Con base en la evaluación y en la disponibilidad presupuestaria la Unidad Responsable del Programa, los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación, definirán la pertinencia del apoyo.

4.3.1.4 Uso de los sellos distintivos *Manos Indígenas, Calidad Mexicana y Paraísos Indígenas*

El comercio justo implica también el establecimiento de esquemas de certificación social que garanticen, de manera objetiva, que comunidades indígenas y afromexicanas, y/o empresas comunitarias indígenas, realizan acciones de transformación, valor agregado y comercialización, a fin de que una mayor proporción del ingreso generado por una cadena de valor llegue a esta población.

Para ello, se busca establecer criterios que contribuyan al rescate de la organización comunitaria, de técnicas y saberes tradicionales y a la conservación de los recursos naturales. El establecimiento y promoción del uso de sellos distintivos busca validar estas características de los productos y servicios generados por comunidades indígenas y afromexicanas, y empresas comunitarias indígenas, permitiendo que el consumidor final las reconozca y valore.

Manos Indígenas, Calidad Mexicana

Es un sello distintivo reconocido como una Marca Registrada propiedad del Instituto, y representa una estrategia para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por los pueblos indígenas y afromexicano. Con este sello, se garantiza que los productos han sido elaborados a través de procesos artesanales, con un enfoque de sustentabilidad ambiental, fortaleciendo la organización comunitaria y el comercio justo.

El Instituto cuenta con ocho registros de Clase ante el IMPI, relacionados con el sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana* descritos en el Cuadro 5:

Cuadro 5. Descripción de las clases del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana*

No.	Clase	Descripción	Registro
1	14	Metales preciosos y sus aleaciones, así como productos de estas materias o chapados no comprendidos en otras clases; artículos de joyería, bisutería, piedras preciosas; artículos de relojería e instrumentos cronométricos.	1696406
2	21	Utensilios y recipientes para uso doméstico y culinario; peines y esponjas; cepillos; materiales para fabricar cepillos; material de limpieza; lana de acero; vidrio en bruto o semielaborado (excepto el vidrio de construcción); artículos de cristalería, porcelana y loza no comprendidos en otras clases.	1696408

3	20	Muebles, espejos, marcos; productos de madera, corcho, caña, junco, mimbre cuerno, hueso, marfil, ballena, concha, ámbar, nácar, espuma de mar, sucedáneos de todos estos materiales o de materias plásticas, no comprendidos en otras clases.	1696407
4	25	Prendas de vestir, calzado, artículos de sombrerería.	1572475
5	29	Carne, pescado, carne de ave y carne de caza; extractos de carne; frutas y verduras, hortalizas y legumbres en conserva, congeladas, secas y cocidas; jaleas, confituras, compotas; huevos; leche y productos lácteos; aceites y grasas comestibles.	1575988
6	30	Café, té, cacao y sucedáneos del café; arroz; tapioca y sagú; harinas y preparaciones a base de cereales; pan, productos de pastelería y confitería; helados; azúcar, miel, jarabe de melaza; levadura, polvos de hornear; sal; mostaza; vinagre, salsas (condimentos); especias; hielo.	1575987
7	32	Cervezas; aguas minerales y otras bebidas sin alcohol; bebidas a base de frutas y zumos de frutas; siropes y otras preparaciones para elaborar bebidas.	1781459
8	33	Bebidas alcohólicas (excepto cervezas).	1790666

Criterios para acceder y conservar el uso del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana*

Podrá ser autorizado por el Instituto de manera gratuita a través de la Unidad Responsable del Programa, con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, cualquier comunidad indígena o afromexicana que cumplan con los requisitos que se enumeran a continuación:

1. Presentar una solicitud escrita por parte de la comunidad indígena o afromexicana para uso del sello distintivo, en los CCPI's y/o la Oficina de Representación que correspondan,
2. Llenar formato de Ficha Diagnóstico del producto (Anexo 10), y
3. Verificar la información contenida en el formato de Ficha Diagnóstico por parte del CCPI y/o la Oficina de Representación.

Los criterios que se tomarán en cuenta para poder hacer uso del sello distintivo son:

- a) Ser solicitado por alguna comunidad indígena o afromexicana,
- b) Que la comunidad indígena o afromexicana haya sido apoyada por el Instituto, a través de sus diferentes acciones,
- c) Que fomente el beneficio comunitario, las técnicas y saberes tradicionales, el manejo sustentable de los recursos naturales, y
- d) Que promueva la igualdad de género y el comercio justo.

Al celebrar el Convenio para el uso del sello distintivo *Manos Indígenas, Calidad Mexicana* (Anexo 14), la comunidad, indígena o afromexicana se compromete a:

- i. Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada), de acuerdo a lo establecido en el Manual de uso de Marca,
- ii. Portar el sello distintivo de manera visible en el producto,
- iii. Garantizar la calidad del producto en todo momento, considerando la normativa nacional para el tipo de bien a comercializar, y
- iv. Registrar la marca de la comunidad ante el IMPI.

La comunidad indígena o afromexicana estará sujeta a verificación del cumplimiento de criterios y compromisos, sin previo aviso por parte de la Unidad Responsable del Programa.

El uso del sello distintivo es totalmente gratuito.

Uso del sello distintivo *Paraísos Indígenas*

Es un sello distintivo que agrupa a los sitios turísticos con alto valor natural, cultural e histórico bajo el resguardo de comunidades indígenas y afromexicanas, cuyo esquema de organización, basado en sistemas normativos propios, les ha permitido conservar, transmitir y compartir su herencia y conocimiento ancestral; son también un espacio de intercambio cultural, que permite a los visitantes conocer y valorar la sabiduría de los pueblos indígenas y afromexicano.

Surge como una estrategia de fortalecimiento de los sitios turísticos consolidados, manejados y administrados por comunidades y empresas comunitarias indígenas en el rubro de promoción y difusión, de forma tal que se genere un sello distintivo que los posicione a nivel nacional e internacional, como sitios que trabajan en redes, ofertando productos turísticos diferenciados de alta calidad.

Los sitios con el sello distintivo de Paraísos Indígenas comprenden actividades de ecoturismo, turismo de aventura, rural, cultural, de salud alternativa, entre otros.

Su uso podrá ser autorizado por la Institución a través de la Unidad Responsable del Programa con el aval de la Coordinación General de Asuntos Jurídicos de la Institución. Se otorga de manera gratuita a comunidades y empresas comunitarias indígenas que cumplan con los siguientes requisitos:

1. Que las comunidades y empresas comunitarias estén dadas de alta ante la SHCP,
2. Que ostenten una operación estructurada, servicios y actividades de calidad,
3. Que cuenten con infraestructura y equipamiento en óptimas condiciones de uso, y
4. Que cuenten con personal capacitado en la realización de las actividades que se ofertan, primeros auxilios, atención y servicio al cliente.

Es obligatorio contar con el Distintivo M Ecoturístico emitido por la Secretaría de Turismo (SECTUR) y, al menos, alguno de los siguientes certificados, distintivos o registros:

- a) Distintivo Punto Limpio, otorgado por la SECTUR Federal,
- b) Norma Mexicana NMX-AA-133-SCFI-2013, Requisitos y Especificaciones de Sustentabilidad del Ecoturismo. Otorgado por la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales (SEMARNAT),
- c) Miembro afiliado a la Asociación Mexicana de Turismo de Aventura y Ecoturismo, A.C. (AMTAVE),
- d) Miembro afiliado a la Adventure Travel Trade Association (ATTA), y
- e) Certificado de turismo sostenible otorgado por la Rainforest Alliance.

Los CCPI's en coordinación con las Oficinas de Representación deberán llevar a cabo con la comunidad y la empresa comunitaria indígena, un análisis de los derechos y obligaciones del uso del sello distintivo.

Se deberá celebrar el Convenio de uso de sello distintivo entre la comunidad, la empresa comunitaria indígena los cuales se distribuyen como sigue: Unidad Responsable del Programa; la Oficina de Representación; y el CCPI correspondientes; y la comunidad, la empresa comunitaria indígena o la forma de organización que la comunidad determine, esta última deberá resguardar dos tantos.

Al celebrar el Convenio para el uso del sello distintivo *Paraísos Indígenas* (Anexo 16), la comunidad o la empresa comunitaria indígena se compromete a:

- i. Usar el sello distintivo como fue registrado ante el IMPI, usando las siglas M.R. (Marca Registrada); de acuerdo a lo establecido en el Manual de uso del sello distintivo,
- ii. Portar el sello distintivo de manera visible en las instalaciones y material de difusión, y
- iii. Garantizar la calidad de los productos y servicios turísticos, considerando la normativa nacional establecida por la SECTUR Federal, así como los criterios que se establecen en el Anexo 7A.

Las comunidades y/o empresas comunitarias, estarán sujetas a revisión sin previo aviso por parte de la Unidad Responsable del Programa. En caso de incumplimiento, se podrán establecer notificaciones para la mejora y, de no atenderse, se procederá a la cancelación del Convenio antes del plazo definido.

La cancelación del Convenio se notificará mediante oficio y la comunidad o la empresa comunitaria indígena estará obligada a retirar la imagen del sello distintivo en todas sus instalaciones, equipamiento, productos y material de difusión impreso y electrónico.

Es responsabilidad de las comunidades o de las empresas comunitarias indígenas integrar un expediente con la documentación generada en original y los CCPI's y las Oficinas de Representación deben conservar una copia de dicho expediente.

4.3.2 Promoción para la Inclusión Financiera

El Instituto a través de la Unidad Responsable del Programa promoverá el desarrollo de capacidades para el establecimiento de esquemas comunitarios de finanzas y otros instrumentos de inclusión financiera. Estos grupos tendrán un carácter solidario que fortalezca la unidad de producción familiar y la economía comunitaria.

4.3.2.1 Procedimiento de Operación

A través del INPI o en conjunto con otras instituciones o instancias, se promoverá el desarrollo de estos procesos ligados preferentemente a los Proyectos Económicos en sus diferentes vertientes, utilizando la modalidad de Capacitación Estratégica.

La definición de las regiones y proyectos se realizará por parte de la Unidad Responsable y los CCPI's o las Oficinas de Representación.

4.3.3 Incentivos para el acceso al Financiamiento

Este apoyo se destinará para promover el acceso al crédito de las comunidades indígenas y afromexicanas y empresas comunitarias indígenas, que requieren recursos para consolidar procesos productivos, de servicios turísticos o de comercialización, para lograr lo anterior se podrá acceder a los siguientes esquemas de apoyo:

4.3.3.1 Apoyo a Garantía Líquida Simple a través del Fondo Nacional de Atención a Comunidades Indígenas (FONACI)

Podrán acceder al apoyo de un porcentaje de la Garantía Líquida Simple (GLS) a través del FONACI, las comunidades indígenas y afromexicanas, las empresas comunitarias indígenas, así como empresas de intermediación financiera que hayan presentado un expediente para la gestión de crédito y estén en la etapa de dictaminación ante la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND), ésta última se consolidará como AGROFIN.

4.3.3.1.1 Procedimiento de Operación

El monto necesario de la Garantía Líquida Simple para ejercer el crédito será determinado por la FND, de acuerdo con su normatividad.

La Unidad Responsable del Programa, a través de los CCPI's y las Oficinas de Representación, realizará la validación de pertenencia a los pueblos indígenas y afromexicano de las solicitudes enviadas por la Dirección Ejecutiva de Atención y Fomento a Productores, Organizaciones y Empresas Rurales de la FND.

En las solicitudes, el interesado deberá autorizar que la información relativa al crédito sea abierta y pública para fines de reporte.

Todo el proceso de gestión de crédito se realizará ante la FND (AGROFIN) de acuerdo con su normatividad.

4.3.3.2 Incentivo para la formulación de Plan de Negocios para solicitud de crédito ante la FND (AGROFIN)

Con el objetivo de que las personas físicas, las empresas comunitarias indígenas y las formas de organización que las comunidades indígenas y afromexicanas determinen, puedan complementar su expediente de solicitud de crédito ante la FND; se podrá otorgar un apoyo de hasta \$15,000.00 (Quince mil pesos 00/100 M.N.) para la formulación del Plan de Negocios o Proyecto de Inversión de acuerdo con la normatividad y requerimiento de la FND.

4.3.3.2.1 Procedimiento de Operación

- En el caso de que las comunidades indígenas y afromexicanas y las empresas comunitarias indígenas hayan sido apoyadas en los ejercicios fiscales anteriores por la Institución, no deben tener observaciones en el ejercicio del subsidio,

- La solicitud de apoyo para la Formulación del Proyecto de Inversión o Plan de Negocios, se hará mediante escrito libre y se presentará a la Unidad Responsable del Programa a través de los CCPI's o la Oficina de Representación para su evaluación,
- Deben contratar a un Prestador de Servicios Técnicos certificado, de acuerdo con la normatividad de la FND. Éste a su vez se compromete a formular el Proyecto de Inversión o Plan de Negocios y a cubrir eventuales observaciones de la FND, hasta entregarlo a satisfacción, y
- El solicitante se compromete a cumplir con la entrega del expediente completo ante la FND, así como a entregar una copia al CCPI o a la Oficina de Representación, según corresponda.

Con base en la disponibilidad presupuestaria este apoyo podrá otorgarse por única ocasión. La ministración del recurso se realizará de manera directa a través de transferencia electrónica a la cuenta del beneficiario, según el caso, y con la evidencia de entrega del expediente de solicitud de crédito ante la FND.

4.4 Ejecución de Recursos

4.4.1 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, el Instituto podrá destinar hasta el 4.67 % del presupuesto original asignado al Programa.

En específico, los gastos de operación se utilizan para la promoción y difusión de las Reglas de Operación del Programa; validación de campo para determinar la viabilidad de la solicitud; puesta en marcha del proyecto; así como para la supervisión y seguimiento en campo a los proyectos apoyados de todos los tipos y modalidades; y demás actividades requeridas, ordinarias y extraordinarias encomendadas por la Unidad Responsable del Programa relacionadas con su operación, incluyendo aquellas relacionadas con el traslado de participantes, invitados, ponentes y expositores a eventos, gastos de materiales y útiles de oficina, contratación de servicios profesionales, servicios integrales, entre otros. Estas actividades son realizadas por los CCPI's, las Oficinas de Representación y la Unidad Responsable del Programa.

4.4.2 Registro de Operaciones

4.4.2.1 Avances Físico-Financieros

La Unidad Responsable del Programa, integrará y elaborará los reportes de avances del Programa con base en la información proporcionada por los CCPI's, las Oficinas de Representación y la Coordinación General de Administración y Finanzas (CGAF) del Instituto, con la periodicidad y plazos que le sean solicitados por las instancias correspondientes.

4.4.2.2 Recursos No Devengados

Los recursos no devengados, así como los intereses que éstos hayan generado en las cuentas bancarias que administran las representaciones, se deberán concentrar, notificar y remitir a la CGAF, dentro de los primeros 5 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, para que dicha Coordinación los reintegre a la TESOFE, dentro del plazo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

4.4.3 Cierre de ejercicio

Cuando así sea solicitado, la Unidad Responsable del Programa deberá elaborar un informe final anual sobre el avance de las metas programadas, incluido el ejercicio del presupuesto, cuyos datos serán proporcionados por la CGAF. Lo anterior servirá de base para la rendición de cuentas, misma que deberá apegarse a los plazos establecidos por las instancias correspondientes.

5. Evaluación

Con el objetivo de conocer los resultados de la operación y establecer las posibles acciones de mejora al Programa; se llevarán a cabo las evaluaciones correspondientes, dando cumplimiento a los artículos 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; y 78 de la Ley General de Desarrollo Social, así como a los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal, publicados el 30 de marzo del 2007. Lo anterior, conforme a las disposiciones del Programa Anual de Evaluación, que emite la SHCP; la SFP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política Pública de Desarrollo Social (CONEVAL).

La coordinación de este proceso estará a cargo de la Coordinación General de Planeación y Evaluación del Instituto.

Adicionalmente, la Unidad Responsable del Programa podrá llevar a cabo en forma directa o a través de instancias especializadas, los estudios de seguimiento que considere pertinentes conforme a sus necesidades y recursos disponibles.

6. Indicadores

Los indicadores de propósito, fin y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) vigente del Programa, están contenidos en el Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación. La MIR del programa será modificada y sustituida una vez que lo autoricen la SHCP y el CONEVAL.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Con el propósito de mejorar la operación del Programa, la Unidad Responsable llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos asignados. En coordinación con los CCPI's y las Oficinas de Representación, realizarán acciones de monitoreo para constatar las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

La Unidad Responsable del Programa realizará el monitoreo a través de una muestra de los proyectos apoyados durante el ejercicio fiscal, mediante la aplicación de las siguientes Encuestas:

- Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo de los Proyectos Económicos con Impacto Comunitario.
- Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo de los Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.
- Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo de las Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático con impacto comunitario.

7.2 Control y Auditoría

El ejercicio de los recursos de este Programa está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las instancias fiscalizadoras competentes, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias por la SHCP, por la SFP, por la Auditoría Superior de la Federación (ASF), y demás instancias que, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, resulten competentes.

La Unidad Responsable del Programa, las Oficinas de Representación, los CCPI y la población beneficiaria, darán todas las facilidades a los órganos de fiscalización señalados para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, se efectuará el seguimiento y la solventación de las observaciones planteadas.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Conforme a las disposiciones establecidas en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el presente ejercicio fiscal, estas Reglas de Operación, sus apartados, apéndices y anexos, además de su publicación en el DOF, estarán disponibles para la población en los CCPI's y las Oficinas de Representación, así como en la página electrónica www.gob.mx/inpi. Asimismo, se difundirá la mecánica para acceder a los apoyos del Programa y sus alcances, a través del Sistema de Radiodifusoras Culturales Indígenas, que opera el Instituto en lengua indígena.

Todas las dependencias y entidades del Gobierno Federal que tengan a su cargo Programas para mujeres y la igualdad de género, así como las entidades federativas y municipios que reciban recursos etiquetados incluidos en el Anexo 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, deberán informar sobre los resultados de los mismos, los publicarán y difundirán para darlos a conocer a la población e informarle, en su lengua, sobre los beneficios y requisitos para acceder a ellos, en los términos de la normatividad aplicable.

La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y difusión de los Programas, deberán identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la ley correspondiente, e incluir la siguiente

leyenda: “Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para este Programa, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación y restringirse a lo establecido en el artículo 17 del citado Decreto.

Los padrones de beneficiarios de este Programa serán públicos conforme a lo previsto y aplicable en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, cumpliendo en todo momento los principios y deberes previstos en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

Para la elaboración de los padrones o listados de beneficiarios, el Instituto, en lo posible, identificará y/o recabará, en apego a su Aviso de Privacidad, los siguientes datos personales: Clave Única de Registro de Población (CURP), Clave de Registro Federal de Contribuyentes (RFC), sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los beneficiarios podrán conocer el Aviso de Privacidad del Instituto en la sección de Transparencia del portal www.gob.mx/inpi y podrán ejercer sus derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición de sus datos personales (derechos ARCO) ante la Unidad de Transparencia del Instituto, a través de la Plataforma Nacional de Transparencia en el siguiente hipervínculo www.plataformadetransparencia.org.mx, o al correo electrónico enlaceinai@inpi.gob.mx, de conformidad con el procedimiento previsto en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.2 Contraloría Social

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa, lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El programa se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8.3. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales de este Programa, se deberán observar y atender las medidas que emita la Fiscalía Especializada para la Atención de Delitos Electorales (FEPADE) y que, en su caso, difunda la Coordinación General de Asuntos Jurídicos del Instituto, en su carácter de Enlace de Transparencia ante la SFP, para impedir que el Programa sea utilizado con fines político-electorales en el desarrollo de procesos electorales federales, estatales y municipales.

9. Quejas y Denuncias

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general, se captarán a través del Órgano Interno de Control en el Instituto, específicamente en el Área de Quejas, ubicada en la Avenida México Coyoacán número 343, piso 2, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México, por Internet a la dirección electrónica: quejasoic@inpi.gob.mx, teléfono al (01-55) 91-83-21-00 extensiones 7252 y 7253 y al Centro de Atención de Quejas y Denuncias al teléfono 01 800 1128 700 del interior de la República, así como al (01-55) 2000 2000 y al (01-55) 2000 3000, extensión 2164, en la Ciudad de México.

Las personas que presenten quejas o denuncias deberán proporcionar: nombre, teléfono o correo electrónico para su posterior localización; asimismo, deberá indicar los hechos presuntamente irregulares, así como el o los nombres de los servidores públicos denunciados. Los datos personales que se proporcionen, son de carácter estrictamente confidencial.

10. Enfoque de Derechos

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

De igual manera, se fomentará que las personas que fungen como servidores públicos y participan en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. Se brindará en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de la población indígena y afromexicana, considerando personas con discapacidad y emancipadas, contribuyendo a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

11. Contingencias sociales y ambientales

Se dirige a los pueblos indígenas y afromexicano en situación de riesgo por contingencia social, climática o ambiental, ocurrida en el ejercicio fiscal vigente.

El Programa podrá otorgar apoyos adicionales, para restablecer actividades económicas productivas o de servicios turísticos en las comunidades indígenas y afromexicanas afectadas, siempre que así lo soliciten los CCPI's y/o las Oficinas de Representación, de manera oficial y se determine viable el apoyo por parte de la Unidad Responsable del Programa.

Este apoyo estará sujeto a la disponibilidad presupuestal y la Unidad Responsable podrá emitir la normatividad específica para otorgar este apoyo.

La solicitud deberá contener la explicación narrativa de la emergencia o contingencia, la magnitud de los daños o la inmediatez requerida para atender a la población afectada, fotografías y, en su caso, la declaratoria oficial de desastre; asimismo, deberá mencionar el alcance del apoyo solicitado.

11.1 Acciones Coordinadas para la Cohesión Social y Suficiencia Alimentaria en Regiones Indígenas Marginadas

Corresponde a una acción afirmativa para comunidades o regiones indígenas y afromexicanas, en contingencia social, climática o ambiental, así como a grupos o comunidades en situación de desplazamiento forzado.

Con base en la suficiencia presupuestal y siempre y cuando la contingencia emerja en el año fiscal vigente, este apoyo se considerará y, en su caso, se focalizará en comunidades indígenas y afromexicanas con alta y muy alta marginación, y en grupos o localidades en situación de desplazamiento forzado, a través de la entrega de apoyos alimentarios.

Para la proveeduría de estos alimentos, la Unidad Responsable del Programa podrá establecer contratos con Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX) y, excepcionalmente, con cooperativas y organizaciones productoras que sean competitivas en precio, calidad y producción sustentable para el abasto y entrega de los productos a las familias beneficiarias.

Las autoridades comunitarias de las localidades en contingencia, en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, los CCPI's y las Oficinas de Representación, definirán el padrón de familias beneficiarias de este apoyo.

La Unidad Responsable del Programa podrá emitir la normatividad específica para otorgar este tipo de apoyo, tanto para la entrega del mismo como de su comprobación.

12. Glosario.

Acciones formativas estratégicas	Las acciones formativas estratégicas se encargan de la formación transversal de productores indígenas, que buscan la potencialización de competencias (destrezas, habilidades y aptitudes), en temas encaminados a cumplir con la encomienda del Programa y dirigidas a la mejora de las competencias de la población indígena y afromexicana, que son vitales para los productores indígenas según el tipo de producto o servicio; a través de diversas estrategias formativas, como son: cursos, talleres, seminarios, diplomados, etcétera, que se realizan con instancias especializadas de carácter formativo, mediante la implementación de convenios o contratos de concertación y/o acuerdos de colaboración celebrados o concertados por la Unidad Responsable del Programa, y en su caso por los CCPI's o las Oficinas de Representación.
Acciones complementarias	Todas aquellas acciones que fortalecen de manera complementaria a los apoyos otorgados a través del Programa y que no estén previstos en las presentes Reglas.
Acompañamiento integral	Es el apoyo directo que proporciona la Institución, a través de promotores comunitarios y personal técnico de las Oficinas de Representación del Instituto y los CCPI, a la población indígena o afromexicana, orientado a la realización de acciones de organización, difusión, promoción, actividades y proyectos, así como a la resolución de dificultades, a través de diferentes tipos y categorías, entre otras, la atención en campo.
Asistencia Técnica	Recurso económico destinado a resolver las necesidades técnicas especializadas, para mejorar los procesos desde la puesta en marcha, la producción, operación y seguimiento de los proyectos, así como la solución de problemas organizativos, técnicos y de mercado en su caso. El acompañamiento técnico también considera la integración correcta del expediente de las comunidades apoyadas y la asesoría para la población beneficiaria que permita la comprobación de los recursos en tiempo y forma. Aplica para los tipos de apoyo: proyectos productivos comunitarios y mujeres indígenas y afromexicanas, donde se considera hasta un 10% de la inversión total del proyecto.
Autosuficiencia Alimentaria	Para estas Reglas de Operación se denomina así a la producción de alimentos por las familias de comunidades indígenas y afromexicanas, a través de técnicas sustentables y con pertinencia cultural, a fin garantizar su disponibilidad y acceso.
Autoabasto o autoconsumo	El productor es su propio consumidor y abastecedor de materias primas, produce todo lo que va a consumir y consume únicamente lo que produce.
CCPI	Centros Coordinadores de Pueblos Indígenas dependientes del Instituto, ubicados en las distintas entidades federativas del país.
Cadenas de valor	Una cadena de valor se integra por las diversas actividades que se requieren llevar a cabo para generar un producto o servicio desde su concepción, pasado por las fases intermedias de la producción y la entrega hasta los consumidores finales. Esto incluye actividades tales como el diseño, la producción y la comercialización. Las actividades que constituyen una cadena de valor pueden estar contenidas dentro de una sola unidad económica o divididas entre diferentes, dentro de una región o distribuidas en diferentes regiones.
Carencia por acceso a la alimentación	Esta carencia estimada por el CONEVAL intenta reflejar a las personas que de alguna manera ven vulnerado su derecho a la alimentación, para lo cual se comprende el acceso a comida suficiente para llevar

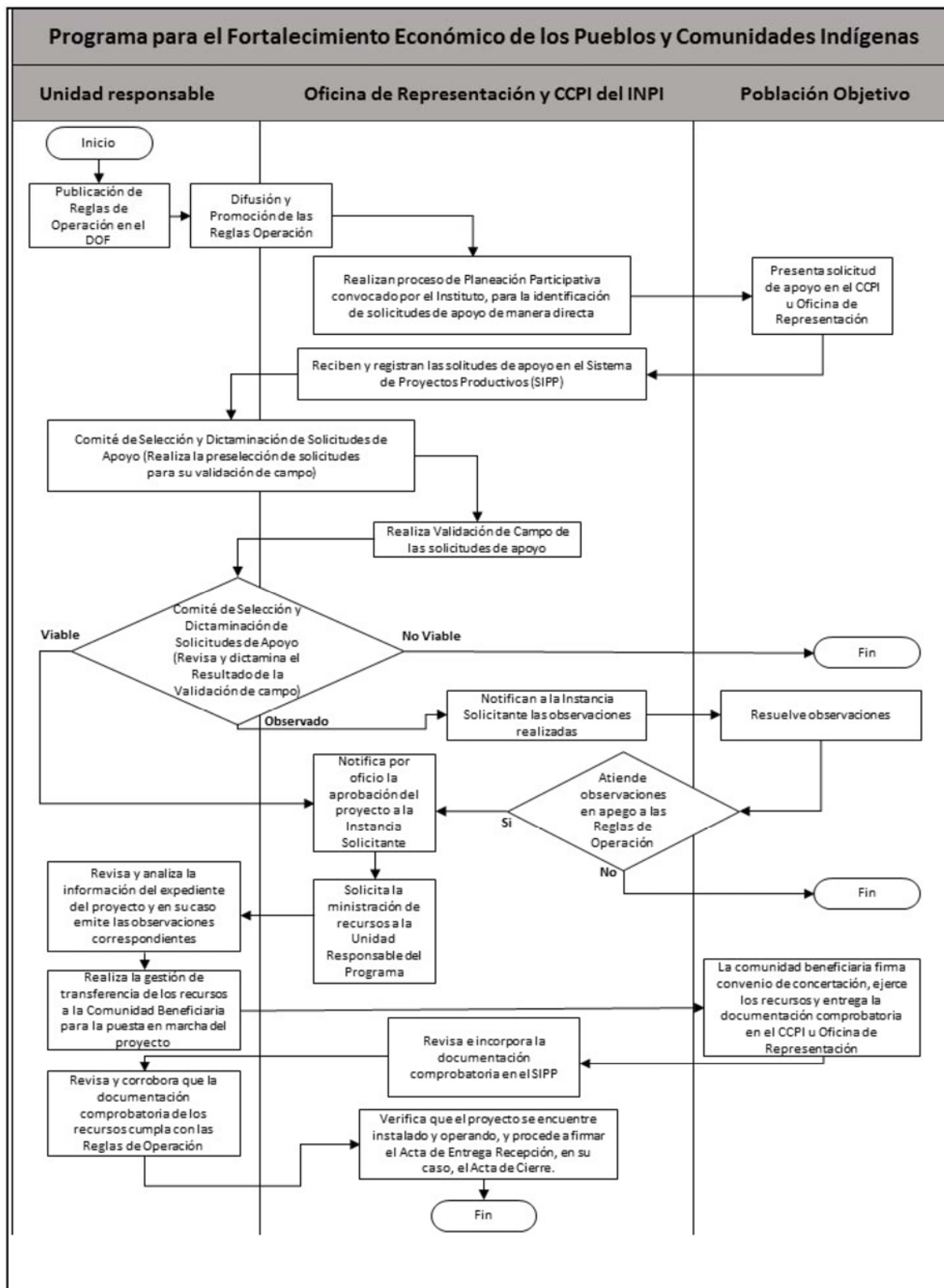
	una vida activa y sana.
Centro Emisor Turístico	Ciudades y sitios con atractivos turísticos hacia el visitante, servicios de estadía y conectividad aérea y/o terrestre desde los que se inicia o termina un recorrido; su radio de influencia sirve de base para la distribución de turistas hacia localidades y atractivos regionales.
Complementariedad	Se presenta cuando algún integrante de la comunidad beneficiada con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo con diferentes conceptos de gasto por más de una Dependencia, Programa o Modalidad, que contribuya a su ampliación y mejora.
Comunidad	Agrupación humana indígena o afromexicana, que cuenta con uno o más de los siguientes atributos: a) Cuenta con un espacio territorial demarcado y definido, b) Comparte una historia común, c) Una lengua indígena, d) Una organización que define lo social, político, económico, cultural y religioso, y/o e) Cuenta con un sistema normativo propio.
Consolidación	Se refiere a una de las etapas de los proyectos que alcanzaron un grado de madurez de las actividades económicas que desarrollan las comunidades indígenas y afromexicanas, que han sido apoyadas por el Programa, y que haya permanecido al menos 3 años operando.
Convenio de Colaboración	Es un instrumento jurídico de buena voluntad, que establece derechos y obligaciones entre las partes involucradas, con el fin de apoyarse recíprocamente a través de acuerdos particulares que se estimen convenientes, mismos que se celebrarán por escrito. Asimismo, las partes se comprometen a proporcionar la información y documentación que se requiera para el cumplimiento del convenio. En el caso del Programa, se utiliza para concertar acciones de capacitación y asistencia técnica con instancias de gobierno de diverso nivel, con el objetivo de conjuntar esfuerzos y recursos para generar sinergias en favor de instancias académicas, de investigación y otras sin fines de lucro.
Convenio de Concertación	Es un instrumento jurídico que se celebra entre el Instituto y las representaciones de las comunidades en el que se establece un objetivo específico y, adicionalmente, se define el tiempo de ejecución, compromisos, obligaciones, consecuencias y sanciones que se deriven de su incumplimiento.
Diagnóstico participativo	Proceso de reflexión que se realiza en las comunidades para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas que sean susceptibles de convertirse en proyectos.
Duplicidad	Se presenta cuando alguna persona física o moral es beneficiada con recursos públicos federales para un mismo proyecto productivo y conceptos de inversión por más de una Dependencia, Programa o Modalidad.
Ecotecnia	Son las técnicas que pueden implementarse en los diferentes conceptos de inversión de los Proyectos Económicos, de Turismo de Naturaleza y Acciones para la Mitigación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario, con el propósito de reciclar, reducir y reutilizar los recursos involucrados en la elaboración de productos y

	oferta de servicios, a fin de fomentar la preservación de los recursos naturales.
Ecotecnología	Para el Programa la Ecotecnología consiste en la aplicación de tecnologías amigables con el medio ambiente con el propósito de satisfacer las necesidades de la autosuficiencia alimentaria, producción primaria y transformación de productos para fomentar una cadena valor en beneficio de las comunidades indígenas y afromexicanas.
Empresas de Intermediación Financiera	Son organizaciones legalmente constituidas que fungen como dispersoras de créditos de la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero (FND) u otras instancias públicas o privadas, realizando acciones de crédito de segundo piso en beneficio de población indígena y afromexicana.
FND	Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero, ésta última se consolidará como AGROFIN.
Fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas	La intervención del Instituto a través de diferentes acciones para apoyar e impulsar las actividades económicas, mediante la implementación de Proyectos Económicos con Impacto Comunitario y Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza, que permitan fortalecer la producción primaria y transformación de productos para la generación de cadenas de valor y fomentar las actividades turísticas; asimismo apoyar acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; acceso al financiamiento y apoyo a la comercialización, en beneficio de la población indígena y afromexicana.
Garantía Líquida Simple	Es el recurso económico que garantiza parcialmente el cumplimiento de un crédito con la FND (AGROFIN) o alguna otra institución crediticia.
INPI	Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, también denominado "Instituto" dentro de las presentes Reglas de Operación.
Manejo sustentable	Se refiere al uso, desarrollo y protección de los recursos tanto naturales como físicos, a una tasa de aprovechamiento que permite a las personas y comunidades proveerse de bienestar social, económico y cultural en beneficio de su salud y seguridad, sin comprometer su disponibilidad en el futuro.
Marginación	Es un fenómeno estructural de rezago de un territorio determinado que, de manera general, refleja la falta de acceso de la población a bienes y servicios básicos. El Consejo Nacional de Población establece una medida-resumen de marginación, i.e., el índice de marginación, con base en nueve variables de rezago y con la cual se clasifican a las entidades federativas, municipios, localidades, áreas geo-estadísticas básicas, de acuerdo con su grado de marginación: muy alto, alto, medio, bajo y muy bajo.
Municipio indígena	Es aquél donde su población indígena es de 40% y más; y las autoridades y representantes son elegidas conforme a sus sistemas normativos propios, siendo la Asamblea General el órgano máximo de representación y decisión.
Negativa ficta	Para el Programa se entenderá como la resolución en sentido negativo a la solicitud de apoyo que presenta la comunidad indígena y/o afromexicana, debido al incumplimiento de los requisitos y procedimiento de operación que establecen las reglas de operación.
Oficinas de Representación	Son las Unidades Operativas del Instituto, ubicadas en las distintas entidades federativas.

Perspectiva o enfoque de género	Promueve la igualdad de derechos y oportunidades entre mujeres y hombres, para acceder a los recursos económicos y a la representación política y social en los ámbitos de toma de decisiones.
Proceso de Planeación comunitaria participativa	Metodologías y estrategias que se aplican de manera directa en campo con la participación activa de la población indígena beneficiaria, con el objeto de efectuar procesos de reflexión para reconocer las condiciones de vida, los recursos humanos, materiales y económicos disponibles, la problemática presente, entre otros, con el propósito de generar ideas que sean susceptibles de convertirse en proyectos.
Programa	Se refiere al Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
Registro Federal de Contribuyentes Genérico	Para los efectos del artículo 29-A, fracción IV, segundo párrafo del Código Fiscal de la Federación, cuando no se cuente con la clave en el Registro Federal de Contribuyentes, se consignará la clave en el Registro Federal de Contribuyentes Genérico: XAXX010101000.
Reglas	Las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.
SAT	Servicio de Administración Tributaria.
SFP	Secretaría de la Función Pública
SHCP	Secretaría de Hacienda y Crédito Público
SIPP	Sistema de Información de Proyectos Productivos.
Situación de riesgo por contingencia económica, social, política, climática o ambiental	Se refiere a cualquier evento que afecte negativamente a las comunidades o personas tanto en bienestar, riqueza y patrimonio, poniendo en crisis su capacidad de resiliencia y cohesión social. Las contingencias pueden ser de origen económico como la pérdida de cosecha, vivienda y cualquier patrimonio relacionado con la subsistencia; social (desplazamientos forzados y violencia); política (crisis de gobernabilidad); climática o ambiental (inundaciones, huracanes, sismos, y sequías). Para el Programa, se refiere a los acontecimientos o hechos que se presentan en los pueblos y comunidades indígenas y/o afromexicanas, que producen diferentes tipos de carencias en las personas, familias o grupos en situación de vulnerabilidad, cuya atención humanitaria requiere de la oportuna intervención de la Institución, para contribuir a cubrir las necesidades vitales básicas, así como para reactivar las actividades económicas de la población afectada.
Sostenibilidad	Es la permanencia en el tiempo, en por lo menos tres años de operación, de los proyectos que son apoyados por el Programa.
TESOFE	Tesorería de la Federación
Turismo de Naturaleza	Son aquellos viajes que tienen como fin realizar actividades recreativas en contacto directo con la naturaleza y las expresiones culturales que le envuelven con una actitud y compromiso de conocer, respetar, disfrutar y participar en la conservación de los recursos naturales y culturales. Estos viajes se agrupan en tres grandes modalidades: Ecoturismo, Turismo de Aventura y Turismo Rural.
Unidad de Manejo Ambiental (UMA)	Unidades que operan de conformidad con un Plan de Manejo aprobado por las autoridades competentes, dentro de las cuales se da seguimiento permanente al estado del hábitat y de poblaciones o ejemplares de flora y fauna que ahí se distribuyen, y que pueden estar sujetos a dos tipos de manejo: Vida libre (UMA extensiva);

	• Cautiverio o confinamiento (UMA intensiva).
Unidad Responsable del Programa (URP)	Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena (URP).

13. Diagrama de Flujo



gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 1. Formato de Registro de Solicitudes de Apoyo para Proyectos económicos, de turismo de naturaleza, de aprovechamiento y conservación del medio ambiente y recursos naturales, con impacto comunitario.

I. Datos generales de la comunidad o empresa comunitaria indígena.					
(Marque en donde corresponda, si es comunidad o empresa comunitaria indígena)					
I.1 Tipo de figura asociativa:		Comunidad		Empresa comunitaria indígena	
I.2 Nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena:					
I.3 Número de socios o integrantes (Para la comunidad anote el número de personas que indique el acta de integración del Comité de seguimiento. En el caso de la empresa comunitaria indígena, anote el número de personas que aparezcan en el acta constitutiva).					
Total	_____	100%	Mujeres	_____	Hombres _____%
I.4 Pueblo indígena al que pertenece: (Ejemplo: nahua, maya, zapoteco, afromexicano, entre otros.)					
II. Datos del apoyo solicitado.					
II.1 Tipo de apoyo: Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo que solicita.					
Proyecto económico con impacto comunitario		Proyecto comunitario de turismo de naturaleza		Acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario	
Marque sólo una opción, de acuerdo al tipo de apoyo solicitado, indique la modalidad requerida.					
II.2 Modalidad de apoyo					
Proyecto económico con impacto comunitario:					
Autosuficiencia alimentaria		Producción primaria para cadenas de valor			
Proyecto de transformación para cadenas de valor				Folio anterior:	
Proyecto comunitario de turismo de naturaleza:					
Plan de negocio		Infraestructura y equipamiento		Consolidación (equipamiento)	
				Folio anterior:	
Acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario:					
Inicio		Fortalecimiento		Folio anterior:	
II.3 Nombre del proyecto:					
II.4 Ubicación del proyecto:					
Clave INEGI edo:	Nombre del estado	Clave INEGI mpio:	Nombre del municipio	Clave INEGI loc:	Nombre de la localidad

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



GOBIERNO DE
MÉXICO



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

III. Datos del solicitante (Comunidad o empresa comunitaria indígena)

En el siguiente recuadro anotar los datos para contacto:

III. 1 Datos del solicitante: Deben ser de quien presenta la solicitud (Comité de seguimiento del proyecto)		III. 3 Teléfono del solicitante:	
CURP:		Celular:	
Nombre:		Teléfono fijo en domicilio:	
Primer apellido:		Caseta pública:	
Segundo apellido:		Para dejar recado:	
III.2. Correo electrónico:		III.4 Datos de la comunidad o empresa comunitaria indígena	
		Representante legal:	
		RFC:	
		Representante legal	
		RFC:	
		De la sociedad o empresa	

 Nombre y firma del solicitante

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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


**GOBIERNO DE
MÉXICO**

INPI
 INSTITUTO NACIONAL
 DE LOS PUEBLOS
 INDÍGENAS

 Contacto:
 Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P.
 03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de
 México.
 Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

I. Datos generales.					
Estado:					Clave:
Municipio:					Clave:
Localidad:					Clave:
CCPI:					
Modalidad del proyecto:					
Proyecto comunitario de autosuficiencia alimentaria		Proyecto comunitario de producción primaria para cadenas de Valor			
II. Datos de la comunidad o empresa comunitaria indígena.					
Tipo de solicitante:					Pertenecen a un pueblo indígena:
	Comunidad		Empresa comunitaria indígena		No Sí
Mencione el nombre del pueblo indígena al que pertenece					
Fecha de integración o constitución de la comunidad o empresa comunitaria indígena	DD	MM	AAAA		
Indicar nombre de la comunidad o empresa comunitaria indígena:					

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P.
03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de
México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

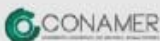
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

II. Integrantes.					
Nombre de los integrantes del comité de seguimiento de la comunidad o empresa comunitaria indígena (apellido paterno / apellido materno / nombre).	¿Ha trabajado en comunidad, grupo de trabajo, sociedad o empresa para el desarrollo de una actividad productiva? (si/no)	¿Tiene experiencia en el desarrollo de la actividad productiva solicitada? (si/no)	Género		Ingreso promedio mensual
			H	M	
Presidenta(e):					
Secretaria(o):					
Tesorera(o):					
Contralor(a) social:					
Integrante 1:					
Integrante 2:					
Total de personas que participan en el proyecto					
Mujeres ____ ()%, Hombres ____ ()%, Total ____ (100)%					
Teléfono de contacto de la comunidad o empresa comunitaria indígena:					
*Anexar lista de integrantes en el proyecto considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.					
IV. Datos del proyecto.					
Objetivo del proyecto:	Crear fuentes de ingreso	Reducir costos			
Mejorar el ingreso familiar	Mejorar la calidad de lo que se produce	Protección, recuperación, rescate, mantenimiento y manejo sustentable de los ecosistemas y la biodiversidad			
Dar valor agregado al producto	Utilizar nuevas tecnologías				
	Incrementar la producción	Otro:			
Nombre del proyecto:					
Descripción del proyecto: (Describir en que consiste el proyecto señalando de manera general la actividad económica a desarrollar, destacando si corresponde con la vocación productiva de la zona e indicar si las condiciones físico-ambientales son aptas para el buen desarrollo del proyecto. En el caso de construcción de infraestructura productiva mencionar las medidas o dimensiones a construir, material a utilizar y uso de la infraestructura productiva):					

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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

GOBIERNO DE
MÉXICOINPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

En el siguiente cuadro desglose los conceptos de inversión (Se requiere al menos una cotización, no se acepta anotar "lote" como concepto de inversión).

Concepto de inversión	Descripción (Anotar el concepto de inversión considerando las especificaciones técnicas)	Unidad de medida	Cantidad	Costo unitario	Aportación INPI	Aportación solicitantes	Monto total
Inversión Fija							
Construcción, instalación, rehabilitación, reparación o mantenimiento de infraestructura productiva.							
Adquisición y/o reparación de maquinaria y equipo.							
Herramientas y utensilios para la producción.							
Adquisición de ganado para pie de cría.							
Establecimiento de cultivos perennes.							
Inversión diferida							
Gastos de instalación, prueba y arranque.							
Seguros.							
Asistencia técnica.							

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS

Contacto:
Av. México-Coyacacán 343, Col. Xoco, C.P.
03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de
México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

Capital de trabajo							
Pago de mano de obra.							
Adquisición de insumos y materias primas.							
Fletes para el transporte de materiales, insumos y materia prima							
Total							

Domicilio donde se instalará el proyecto:

Tipo de documento que acredite la propiedad o posesión del predio:

Escritura pública__ Contrato de comodato__ Contrato de arrendamiento__ Usufructo__ Derecho agrario__

Período de tiempo del contrato (Comodato, Renta o Usufructo):__ Años

Describa las principales áreas de producción del proyecto (Explicar el área del terreno, con medidas, que se hace en cada espacio dentro del terreno como área de producción, área de empaque, área de almacenamiento, área de embarque o comercialización, entre otros. Incluir croquis en donde se identifiquen las distintas áreas).

El lugar en donde se instalará el proyecto cuenta con:

Fuente de Agua		Drenaje y/o fosa séptica
Acceso al mercado		Servicio telefónico
Electricidad		Gas LP o natural
		Otro.
		Especifique:

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P.
03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

Indicar la vocación productiva de la comunidad o localidad:							
V. Mercado.							
Mercado al que va dirigido el producto:							
Autoconsumo	Local	Municipal	Regional		Estatad	Internacional	Indicar el o los países:
Medios de transporte para la distribución del producto o servicio:							
Terrestre	Acuático	Aéreo	Otro:				
Los proveedores de insumos y materias primas, provienen de:			Localidad	Municipio	Estatad	Otro estado	
¿Cuál es la presentación del producto final para la venta? (En pie, a granel, empacado, entre otros).							

VI. Indicadores económicos.						
A) Ingresos por ciclo productivo. ¿Qué se venderá?						
Producto de venta	Descripción del producto que se venderá	Unidad de medida(kg, pieza, litro, cabeza, tonelada)	Cantidad	Precio unitario	Ingreso total	Periodo mensual, semanal o anual
				Total:		
B) Costos de producción por ciclo productivo. ¿Cuánto me cuesta producir lo que venderé?						
Concepto (lo que invierto para producir)	Descripción del concepto que invierto para producir	Unidad de medida (jornal, pieza, kg, tonelada, litro)	Cantidad	Costo unitario	Costo total	
				Total:		

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco,
C.P. 03330, Alcaldía Benito Juárez,
Ciudad de México.
Tel. (55) 9183 2100

gob.mx

Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas

Anexo 2. Formato de Proyecto Simplificado

C) Utilidad de producción (Son los ingresos menos los costos de producción).									
Total de ingresos \$			Total de costos \$				Utilidad del proyecto \$		
Porcentaje destinado a:		Reinversión		Utilidades		Ahorro		Asistencia técnica	Otro
(Especifique)	%		%		%		%		%
VII. Asistencia técnica y capacitación									
¿Han recibido capacitación?	No	Si	Tema:						
			Acciones para el cuidado del medio ambiente				Comercialización		
			Procesos de producción				Procesos organizativo		
Cuándo:			Administración y contabilidad				Otro:		
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto:	No	Si	Tema:						
			Acciones para el cuidado del medio ambiente				Comercialización		
			Procesos de producción				Procesos organizativo		
			Administración y contabilidad				Otro:		
VIII. Impacto ambiental.									
¿El proyecto genera desechos sólidos o líquidos que afecten el medio ambiente?			Si	No					
Si la respuesta es "Si", describa cuales son:									
¿Qué tipo de ecotecnia o ecotecnología implementará?, (acciones a realizar en favor del medio ambiente relacionadas con el tipo de proyecto, por ejemplo: uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, entre otras).									

"Los datos personales contenidos en el presente formato están protegidos por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; su acceso y corrección se realiza de acuerdo con los lineamientos expedidos por el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales".

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



**GOBIERNO DE
MÉXICO**



INPI
INSTITUTO NACIONAL
DE LOS PUEBLOS
INDÍGENAS



Contacto:
Av. México-Coyoacán 343, Col. Xoco, C.P.
03330, Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de
México.
Tel. (55) 9183 2100

ANEXO 2A. Formato para presentar acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario

I. Datos generales:	
Estado:	Clave INEGI:
Municipio:	Clave INEGI:
Localidad:	Clave INEGI:
Oficina de Representación o CCPI:	
Modalidad de proyecto:	
Inicio:	Fortalecimiento:
Proyecto para la adaptación y mitigación del cambio climático con impacto comunitario (Protección, recuperación, mantenimiento y/o manejo sustentable de ecosistemas)	
Especifique la acción a realizar: Mitigación () Adaptación ()	
II. Datos de la comunidad, sociedad o empresa.	
Tipo de solicitante: Sociedad/Empresa Comunidad	Pertenecen a un pueblo indígena o afromexicano: No () Si () Cuál:
	Pertenecen a una organización regional o nacional: No () Si () Cuál:
Indicar nombre de la comunidad, sociedad o empresa:	

III. Integrantes				
Nombre de los integrantes (apellido paterno/apellido materno/nombre)	¿Han sido beneficiarios o cuentan con un proyectos encaminado a acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático? (si/no)	¿Cuentan con experiencia en actividades de conservación, protección, restauración, recuperación y/o manejo sustentable de los recursos naturales? (si/no)	Género	
			H	M
Presidente(a):				
Secretario(a):				
Tesorero(a):				
Contralor(a)social:				
Integrante 1:				
Integrante 2:				
Integrante 3:				
Integrante 4:				
Integrante 5:				
Integrante 6:				

IV. Presentación de la comunidad, sociedad o empresa.	
Datos del representante:	
RFC:	Fecha de constitución:
Antecedentes. Descripción breve de las acciones de mitigación o adaptación realizadas por la comunidad, sociedad o empresa:	
Descripción de la organización interna la comunidad, sociedad o empresa:	

Nota: En caso de contar con más de 6 integrantes anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro anterior.

V. Datos del proyecto:	
Objetivo general:	
Objetivos específicos:	

Metas del proyecto: (A corto, mediano y largo plazo) Clasificados en ambientales, sociales, culturales y/o económicos.	Fecha:	Metas a corto plazo:
	Descripción Ambientales: Sociales: Culturales: y/o económicos:	
	Fecha:	Metas a mediano plazo:
	Descripción Ambientales: Sociales: Culturales: y/o económicos:	
	Fecha:	Metas a largo plazo:
	Descripción Ambientales: Sociales: Culturales: y/o económicos:	

Nombre del proyecto:	
Descripción del proyecto: (Describir las actividades a realizar, encaminados a las acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático con impacto comunitario)	
Descripción de los beneficios: Servicios ambientales (Descripción de los servicios ambientales clasificados en servicios de provisión, regulación y soporte dentro de la comunidad y/o región): • Servicios de provisión: • Servicios de regulación: • Servicios de Soporte: Sociales: Culturales:	
¿Han recibido capacitación?	Tema:
No () Si ()	Acciones para el cuidado del medio ambiente
Cuando:	Manejo sustentable de los recursos naturales
	Procesos organizativos comunitarios
	Otro
Requieren capacitación y/o asistencia técnica para la operación del proyecto	Tema:
No Si	Acciones para el cuidado del medio ambiente
	Desasolve de manantiales

	Manejo y aprovechamiento de UMAS Elaboración de terrazas Manejo de microcuencas
Anexar programa de trabajo: (incluir capacitación y asistencia técnica).	

Ubicación geográfica (anexar mapa del sitio con sus coordenadas o describir ubicación):	
Descripción de la zona donde se realizará el proyecto: 1) Límites y extensión del predio: 2) Usos de suelo y extensión (Descripción de actividades productivas): 3) Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto: 4) Fotografías del sitio (Ingresar un anexo fotográfico del sitio donde se desarrollará el proyecto)	
VI. Análisis ambiental	
Características fisiográficas:	a) Altitud (msnm):
	b) Topografía:
	c) Clima (Tipo y descripción):
	d) Tipo de suelo (descripción):

Diversidad biológica:	e) Tipo de ecosistema:
	f) Tipo de vegetación:
	g) Flora y fauna endémica (nombre científico, nombre común y usos actuales dentro de la comunidad y/o región):
	h) Especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001 (nombre común y nombre científico)
	i) Estado de conservación actual, uso de suelo y restricciones de aprovechamiento de la zona de conservación.
Hidrología:	j) Principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos.
	k) Añadir una reseña sobre las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.

VII. Programa de ejecución

Anexar cronograma de actividades:

VIII. Presupuesto

Conceptos de inversión	Descripción	Cantidad	Costo unitario	Aportación INPI	Aportación estatal	Aportación municipal	Aportación de la instancia solicitante	Monto total
INVERSIÓN FIJA								
Construcción, rehabilitación, o mantenimiento de infraestructura.								
INVERSIÓN DIFERIDA								
Asistencia técnica.								
Capacitación.								
Otros.								
La asistencia técnica y capacitación, no deberá ser mayor al 10% del monto total de la inversión aportada por el INPI								
CAPITAL DE TRABAJO								
Pago de mano de obra, en su caso jornales.								
Adquisición de material vegetativo o fauna silvestre.								
Adquisición de herramientas, equipo y materiales para el desarrollo de las actividades de conservación.								
SUB-TOTAL								
TOTAL								

(Se deberá anexar cotizaciones, de acuerdo a los conceptos de inversión solicitados)

Anexo 2B Plan de Negocios

(Términos de Referencia para Proyectos de Transformación para Cadenas de Valor)

1.- Carátula. Deberá contener datos generales como nombre del Programa, nombre del proyecto económico con impacto comunitario (ligado a la actividad económica a desarrollar), Instancia solicitante, estado, municipio y localidad, nombre de la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena y/o Afromexicana, número de integrantes (Total hombres y mujeres) porcentaje de hombres y mujeres, Pueblo indígena al que pertenecen, nombre de los integrantes del Comité de Seguimiento, cargos, números de teléfono y correo electrónico, giro y actividad económica del proyecto, domicilio geográfico en donde se localiza el proyecto, así como un cuadro resumen de los recursos que solicita y nombre de quien elabora el Plan de Negocios, agregar índice de contenido.

2.- Resumen del proyecto. Describir y puntualizar los datos principales del proyecto.

3.- Antecedentes. Deberá contener la información sobre la situación actual y perfil de la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena y/o Afromexicana, actividades productivas, condiciones económicas, ingresos actuales, créditos recibidos, Diagnóstico Participativo, datos sobre su entorno físico y social y que glose la detección de necesidades, el análisis FODA y que muestre el origen del proyecto, precisando si surge del "Proceso de Planeación Participativa" que impulsa el Programa, o de un plan de desarrollo municipal, estatal y/o regional,

4.- Justificación y alcance del proyecto. Razones por las cuales se requiere establecer el proyecto, la necesidad a resolver o la oportunidad a aprovechar al implementar el proyecto económico con impacto comunitario (por cuanto tiempo).

5.- Objetivos y Metas.

5.1.- Objetivo General. Describir el propósito específico del proyecto (que se pretende lograr).

5.2.- Objetivos Particulares. Describir por lo menos tres objetivos relacionados con el objetivo general.

5.3.- Metas. Describir al menos tres metas a alcanzar derivadas de los objetivos, las cuales deben ser cuantitativas y medibles, señalando su temporalidad (corto, mediano y largo plazo), en congruencia con el proyecto y el diagnóstico participativo.

6.- Estudio de Mercado.

6.1.- Definición del producto. Descripción y análisis del producto final.

6.2.- Características del producto y sub-productos. Características físicas, presentación del producto y subproductos (empaquete, envase y/o embalaje, pie etc.) y calidad en los procesos y obtención de productos.

6.3.- Análisis del mercado. Describir el mercado real, mercado meta, mercado disponible y mercado potencial.

6.4.- Análisis de la oferta. Describir la capacidad de producción y el volumen de venta estimada por ciclo productivo, que producto similar se produce en la región, cuanto y quien lo produce (producción anual, mensual, por ciclo o en determinada temporada).

6.5.- Análisis de la demanda. Describir la demanda actual y la demanda por atender por producto final y subproductos

6.6.- Determinación del mercado. Describir el nicho de mercado a atender, identificando a los clientes potenciales, tamaño del mercado, porcentaje del mercado a cubrir y potencial a desarrollar.

6.7.- Valor agregado del producto. (Describir la diferenciación que se va a dar al producto).

El apartado del mercado debe guardar congruencia con el objetivo y metas, así como el sistema de producción a emplear, referir en su caso el cumplimiento de regulaciones normativas específicas, indicar si presentan documentos formales, como carta de intención de compras, referencias comerciales, permisos y otros, que muestren la viabilidad del mercado.

6.8.- Comercialización. Describir el proceso para la comercialización del producto, sistema de distribución a emplear para su desplazamiento, la periodicidad y la capacidad de distribución y condiciones de venta, canales de comercialización a utilizar, así como el precio de venta.

6.9.- Cumplimiento de regulaciones y normativas. Describir el tipo de estandarización que debe cubrir de acuerdo al tipo de producto y subproductos para las Buenas Prácticas de Producción.

7.- Estudio Técnico.

7.1.- Viabilidad técnica. Describir la información referente al tamaño del proyecto, características del terreno, infraestructura, régimen de propiedad, (Certificado de Derechos Agrarios, Certificado de Tierras de Uso Común, Escritura Pública, Contrato de Comodato, Contrato de Usufructo, entre otros, en el caso del tipo de propiedad social se requiere la Anuencia de la Asamblea de los Bienes Comunales y/o Ejidales), capacidad instalada y utilizada, los ciclos de producción, la macro-y micro-localización, el aspecto del entorno físico y social influyente en la ejecución del proyecto, describir con suficiencia el proceso productivo desde proveedores hasta la comercialización del producto.

7.2.- Viabilidad Operativa. Describir la experiencia de los integrantes en la actividad a desarrollar, la división del trabajo, (como se organizan entre los integrantes para desarrollar las actividades del proyecto), las necesidades y ubicación de los insumos y servicios, contratación de mano de obra, así como los documentos que soporten la puesta en marcha y ejecución del proyecto, presentar un cronograma de operación y puesta en marcha. Presentar el cálculo del capital de trabajo con base a los ingresos y egresos, determinando el flujo de efectivo acumulado acorde con la temporalidad de la producción y el mercado a atender (anexar memoria de cálculo).

7.3.- Infraestructura. Describir la infraestructura productiva, maquinaria y equipo con la que cuenta la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena y/o Afromexicana que sería aportado al proyecto económico con impacto comunitario y en su caso la que solicita, acorde a la ejecución del proyecto con base al proceso planteado, incluir un diagrama de distribución de áreas que indique: superficie del terreno, infraestructura, dimensiones, así como distribución de mobiliario y equipo.

7.4.- Tecnología. Describir los parámetros técnicos a emplear, la tecnología a emplear deberá guardar congruencia y factibilidad para alcanzar los objetivos y metas del proyecto.

7.5.- Vocación productiva. Describir el nivel productivo de la localidad, municipio y la región, con respecto al posicionamiento nacional.

7.6.- Describir las condiciones climáticas: temperaturas máximas y mínimas y en qué meses se presentan, época de lluvia y precipitación promedio, humedad relativa en promedio y el tipo de suelo que existe donde se establecerá el proyecto y como beneficia o perjudica a los procesos del proyecto (indicando si existen las condiciones climáticas ideales para el tipo de proyecto a desarrollar).

8.- Estudio Económico y Financiero.

La proyección financiera debe ser al menos a cinco años, debe mostrar congruencia con los montos y conceptos de inversión y los aspectos técnicos y de mercado. Deberá existir racionalidad y valoración de los precios de los conceptos de inversión (los conceptos de inversión deberán de estar sustentados con las cotizaciones correspondientes, debiendo contar con los datos comerciales necesarios y coherentes que respalden los costos de adquisición).

8.1.- Estructura de inversión. Desglosar Inversión fija, Inversión diferida y Capital de trabajo requeridos, agregando la unidad de medida, cantidad, precio unitario, precio total, identificar las aportaciones del INPI, la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena y/o Afromexicana, y en su caso otras fuentes.

La corrida financiera deberá contener al menos lo siguiente:

8.2.- Calendario de inversión.

8.3.- Proyección de costos de operación.

8.4.- Proyección de ingresos.

8.5.- Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

8.6.- Cálculo de capital de Trabajo, mediante el flujo de efectivo o de caja.

8.7.- Flujo de Fondos para calcular la rentabilidad del proyecto.

9.- Análisis de Indicadores de Rentabilidad.

9.1.- T.I.R.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.2.- V.A.N.- Deberá realizarse con base a una tasa de descuento igual a la inflación estimada por el Gobierno Federal para el año que corresponda.

9.3.- R.B.C. Deberá obtenerse con base en los ingresos y egresos a valores actuales.

9.4.- Punto de Equilibrio. - Deberá obtenerse en porcentaje y valor de las ventas.

10.- Aspectos Organizativos.

10.1.- Nivel de organización. Presentar suficiente información respecto los solicitantes, enunciar documentos e instrumentos organizativos de aplicación que sustenten la organización, técnico-administrativa, incluir nombre y puestos de los integrantes del Comité de Seguimiento de la comunidad o empresa comunitaria indígena que participan en el proyecto.

10.2.- Apoyos y Créditos. Describir los apoyos que ha recibido como comunidad o empresa comunitaria indígena, anexar en su caso, documento que avale el historial crediticio, así como su relación actual con otras instituciones de apoyo que les hayan otorgado algún beneficio sin que exista duplicidad con lo solicitado.

11.- Impacto.

11.1.- Impacto Económico. Mostrar el beneficio económico y las fuentes de ingreso a generar por ciclo de producción.

11.2.- Impacto Ambiental. El proyecto debe mostrar que no se contrapone con las leyes y su reglamentación en la materia que le compete y enunciar la normatividad en materia sanitaria, comercial y de propiedad industrial aplicable al proyecto. La puesta en marcha no debe afectar el equilibrio ecológico, por lo cual se deberá de incluir un análisis de: El manejo de desechos orgánicos e inorgánicos, la fuente de abastecimiento de agua, la conservación y uso adecuado del suelo, la flora y fauna (en caso de ser nociva que acciones se implementarán para no afectar al proyecto y al medio ambiente), así como las ecotecias y ecotecnologías a implementar para disminuir el impacto ambiental.

11.3.- Impacto Social. El proyecto deberá mostrar las fuentes de ingreso y los jornales a generar, realizando el análisis de las fuentes de ingreso generadas. En su caso considerar los beneficios diferentes a los económicos como la obtención de herramientas organizativas, capacitación, calidad humana, canasta básica, autosuficiencia, integración familiar, etc.

12.- Análisis de riesgo. Describir los principales riesgos internos y externos identificados dentro del diagnóstico participativo del proyecto, para lo cual deberá proponer las alternativas para su amortiguación.

13.- Análisis de sensibilidad. Realizar un análisis de los efectos al proyecto de los principales factores de riesgo, determinando su sensibilidad a los mismos.

14.- Anexos.

- Cotizaciones actualizadas (Cuando menos tres cotizaciones que contengan los datos mínimos comerciales).
- Memoria de cálculo.
- Avalúos (En su caso).
- Permisos respectivos,
- Croquis o plano de construcción de la obra civil en su caso.
- Proyecto en versión electrónica e impreso.

15.- Términos de Referencia para la Asistencia Técnica del Proyecto.

Los procesos de desarrollo de la asistencia técnica y la capacitación deberán mostrar congruencia, interrelación, objetividad, mensurabilidad, temporalidad, contenido, necesidad, calidad y costo. Otra característica de la asistencia técnica es que será objeto de seguimiento, por lo cual aplicará la supervisión y el reporte de avance físico y financiero.

15.1.- Asistencia Técnica. En congruencia con el proyecto, proponer la asistencia técnica a otorgar, considerando los siguientes apartados:

- Objetivos y metas
- Descripción de contenido de los temas de asistencia técnica.
- Cartas descriptivas.
- Actividades a realizar para el cumplimiento de cada tema.
- Materiales y equipo necesario para dar la asistencia técnica.
- Calendario de cumplimiento de las actividades.
- Instancia responsable de ejecutar la asistencia técnica.
- Perfil de responsables que impartirán la asistencia técnica.
- Currículum Vitae en el que se muestre la experiencia en la materia del personal que impartirá la asistencia técnica.
- Costo de la asistencia técnica (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos, entre otros).

15.2.- Capacitación. En congruencia con el proyecto, proponer la capacitación a otorgar, considerando los siguientes apartados:

- Objetivos y metas
- Descripción del contenido de los temas de capacitación.
- Carta descriptiva
- Actividades a realizar para el cumplimiento de los temas de capacitación.

- Materiales y equipos para implementar la Capacitación.
- Instancia responsable de implementar la capacitación.
- Perfil de responsables que impartirán la capacitación.
- Costo de la capacitación (honorarios, materiales y equipo, consumibles, traslado e impresos, entre otros).

NOTA: La presentación de las actividades de asistencia técnica y capacitación del proyecto, tiene el carácter de obligatoriedad independientemente de que se considere o no el pago en el presupuesto solicitado.

Anexo 3. Minuta de validación de campo

En la Comunidad o Localidad de _____, Municipio de _____ en el estado de _____, el día ____ de _____ de _____, a las _____ horas, se encuentran reunidos (as) los (as) integrantes de la Comunidad Indígena y/o Afromexicana denominada _____ y personal del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), para llevar a cabo la validación de campo del Proyecto Económico, de Turismo de Naturaleza y/o Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario, denominado _____ que se identifica con el número de registro _____.

INFORMACION GENERAL

1. ¿El proyecto surgió del proceso de Planeación Participativa de la Comunidad? SI () NO ()
2. Fecha en que se realizó el proceso de Planeación Participativa de la Comunidad: _____
3. ¿Cuenta con el Aval de la Asamblea Comunitaria? SI () NO ()
4. Fecha en que se realizó la Asamblea Comunitaria: _____
5. ¿Quién de los integrantes es servidor público en activo o en licencia o familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia?
6. ¿Cuál es la actividad económica a desarrollar?, Productiva (), Turística (), Acciones de Mitigación y Adaptación a Los efectos del Cambio Climático ().
7. ¿Cuál es la principal vocación productiva de la Comunidad? _____

8. ¿El proyecto es acorde con la vocación y potencial productiva de la comunidad?, y ¿corresponde a las condiciones climáticas del lugar?, Sí (), No (), ¿Por qué? _____

9. ¿Cuál es la modalidad de apoyo del proyecto? Marque la opción la que corresponda:
 - a) Proyecto comunitario de autosuficiencia alimentaria ().
 - b) Proyecto comunitario de producción primaria para cadena de valor ().
 - c) Proyecto comunitario de transformación para cadena de valor ().
 - d) Plan de Negocios de Turismo de Naturaleza ().
 - e) Infraestructura y equipamiento de Turismo de Naturaleza ().
 - f) Consolidación de Turismo de Naturaleza ().
 - g) Inicio de Cambio Climático ().
 - h) Fortalecimiento de Cambio Climático ().

DESARROLLO DE LA VISITA Y REUNIÓN

Respecto a la experiencia y conocimientos, los integrantes de la Comunidad manifestaron que:
(Mencionar desde hace cuantos años se dedican a la actividad económica, turística, y/o acciones de

mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático, precisando en su caso, cuál fue el volumen de ventas y los ingresos que obtuvieron el año pasado, y cuánto estiman vender con el proyecto).

Respecto a los objetivos y metas del proyecto, los integrantes de la Comunidad manifestaron que:

1.- Aspecto de Mercado (Describa las prácticas que desarrolla o desarrollará en el proceso de comercialización, por ejemplo: el producto terminado que comercializará la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígenas y Afromexicana, presenta evidencias de valor agregado; el mercado que atenderá el proyecto es local, municipal, estatal, nacional o de exportación; el producto que ofertará muestra evidencias en calidad y presentación. Asimismo, es importante señalar el volumen de producción a comercializar o a vender y el precio de venta de los productos y subproductos, identificando si la producción anual, mensual, por ciclo o en determinada temporada).

¿Cuáles son los productos y/o subproductos que genera el proyecto? Señale cuál es la presentación.

¿Cuál es el mercado en donde se van a comercializar los productos y/o subproductos?

¿El producto y/o subproducto es de venta directa al consumidor o a través de intermediarios?

¿Cuál es el volumen de producción y los ingresos que tienen actualmente por tipo de producto y/o subproducto?

¿Cuál es el volumen de producción, precios de venta y los ingresos que estiman obtener por tipo de producto y/o subproducto?

¿Quiénes son y en donde se ubican los principales competidores del proyecto?

2.- Aspecto Técnicos. Señale cuál es el lugar en donde se localiza el proyecto, precisando algún tipo de referencia.

Describa cual es la infraestructura productiva, equipo, maquinaria, herramientas y utensilios, con los que cuenta la Comunidad para el desarrollo del proyecto.

¿Cuál es el tipo del régimen de propiedad del terreno en donde se ubicará el proyecto? (Comunal, Ejidal, pequeña propiedad).

¿Cuál es el tipo de documento con el que acreditan la propiedad o posesión de terreno en donde se ubicará el proyecto? (Certificado de Derechos Agrarios, Certificado de Tierras de Uso Común, Escritura Pública, Contrato de Comodato, entre otros). En el caso del tipo de propiedad social se requiere la Anuencia de la Asamblea de los Bienes Comunales o Ejidatarios.

¿Cuáles son los servicios con los que cuenta el lugar en donde se ubicará el proyecto? (agua, energía eléctrica, teléfono, drenaje, entre otros).

¿El lugar en donde se ubicará el proyecto tiene viabilidad operativa? (Describa el tipo de acceso al mercado precisando si es a través de caminos o brechas, terracería o carretera pavimentada, así como el tiempo estimado).

¿Cuál es el tipo de paquete tecnológico a utilizar? (Describa si es convencional o considera el uso de econecnias y ecoteclogías que no dañen el medio ambiente como, por ejemplo: uso de insecticidas y abonos orgánicos, captación de agua de lluvia, riego por goteo, micro túneles, lombricultura, cercas vivas, conservación de suelos, sistemas agroforestales, producción de plantas como fuente de proteína, entre otras).

¿La comunidad cuenta con roles de trabajo distribuidos de acuerdo a la etapa del proceso productivo?

¿Los insumos, materia prima, materiales y equipo, son de la región y suficientes? y se localizan cerca del lugar en donde se ubicará el proyecto (señale lugar, distancia y tiempo aproximado).

3.- Aspectos Económicos. Los conceptos de inversión solicitados por la Comunidad, son congruentes e indispensables conforme al tipo y modalidad de apoyo, para la puesta en marcha del proyecto.

¿El monto solicitado en cada uno de los conceptos de inversión, son congruentes con los precios actuales del mercado y cotización correspondiente? _____

¿Cuáles son los costos de producción del proyecto y qué conceptos se consideran?, por ejemplo: compra de insumos, materia prima, combustible; pago de energía eléctrica, gas, agua, teléfono; pago de flete, entre otros.

¿Cuáles son los ingresos del proyecto y qué conceptos se consideran de acuerdo al tipo de producto y subproductos?, Señalar la cantidad de producto que se estima comercializar, unidad de medida y precio de venta; con el propósito de determinar los ingresos por venta.

¿Cuáles son las utilidades que se estima genere con el proyecto? Con base en los costos de producción e ingresos por venta, determinar si el proyecto presenta una rentabilidad de la actividad económica.

4.- Aspectos Sociales. ¿Cuál es el número de familias que se beneficiará con el proyecto, así como, el número de empleos directos e indirectos que se estima generar?

Mencione si el proyecto considera una mejora de los ingresos de los beneficiarios y en qué aspectos mejorará las condiciones de bienestar de los integrantes.

¿Existen proyectos similares en la comunidad?, De ser el caso, señalar si han existido beneficios positivos en el desarrollo en la comunidad.

Como resultado de la revisión y análisis de información de los aspectos de mercado, técnicos, económicos y sociales, se hace la siguiente conclusión de la visita de campo:

Con observaciones _____

Especificar
cuales _____

Sin observaciones _____

Nota: cuando el resultado sea observado, se mencionarán las observaciones o recomendaciones generadas de la visita.

Anexar memoria fotográfica de la visita de campo, que incluya infraestructura, equipo o equipamiento, lugar donde se ubica o ubicará el proyecto, entre otros aspectos que reflejen las condiciones actuales del sitio o proyecto propuesto para su apoyo.

Se da lectura a lo descrito como visita y desarrollo de la reunión y no habiendo otro asunto que tratar se cierra la presente minuta siendo las _____ hrs. del día y fecha de su inicio, firmando los que en ella intervinieron.

Anexo 4. Modelo de Convenio de Concertación

CONVENIO DE CONCERTACIÓN QUE CELEBRAN, EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INSTITUTO", REPRESENTADO POR _____ EN SU CARÁCTER DE _____, ASISTIDO POR _____ Y _____ A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ "EL BENEFICIARIO", REPRESENTADO POR _____, _____ Y _____, EN SU CARÁCTER DE _____, _____ Y _____; PARTICIPANTES QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, EN LO SUCESIVO "EL PROGRAMA"; AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. El artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos reconoce a los pueblos indígenas el derecho de libre determinación que se ejerce como autonomía para determinar un conjunto de prerrogativas entre las que destaca su capacidad de definir sus formas de organización social, política, económica y cultural.

Asimismo, establece que *"la Nación tiene una composición pluricultural sustentada originalmente en sus pueblos indígenas que son aquellos que descienden de poblaciones que habitaban en el territorio actual del país al iniciarse la colonización y que conservan sus propias instituciones sociales, económicas, culturales y políticas, o parte de ellas". En el mismo sentido, establece que "El reconocimiento de los pueblos y comunidades indígenas se hará en las constituciones y leyes de las entidades federativas"; y, además, que "Las constituciones y leyes de las entidades federativas establecerán las características de libre determinación y autonomía que mejor expresen las situaciones y aspiraciones de los pueblos indígenas en cada entidad".*

De igual manera, en su apartado B, establece la obligación para la Federación, las entidades federativas y los Municipios, de promover la igualdad de oportunidades de los indígenas y eliminar cualquier práctica discriminatoria, estableciendo las instituciones las políticas necesarias para garantizar los derechos de los indígenas y desarrollo integral de sus pueblos y comunidades, las cuales deberán ser diseñadas y operadas conjuntamente, con el objeto de abatir las carencias y rezagos que afectan a los pueblos y comunidades indígenas.

Asimismo, en el penúltimo párrafo de dicho Artículo se establece:

"Para garantizar el cumplimiento de las obligaciones señaladas en este apartado, la Cámara de Diputados del Congreso de la Unión, las legislaturas de las entidades federativas y los ayuntamientos, en el ámbito de sus respectivas competencias, establecerán las partidas específicas destinadas al cumplimiento de estas obligaciones en los presupuestos de egresos que aprueben, así como las formas y procedimientos para que las comunidades participen en el ejercicio y vigilancia de las mismas".

Por su parte, el Convenio 169 sobre Pueblos Indígenas y Tribales de la Organización Internacional del Trabajo, establece:

"Artículo 2

1. Los gobiernos deberán asumir la responsabilidad de desarrollar, con la participación de los pueblos interesados, una acción coordinada y sistemática con miras a proteger los derechos de esos pueblos y a garantizar el respeto de su integridad.

2. Esta acción deberá incluir medidas:

a) que aseguren a los miembros de dichos pueblos gozar, en pie de igualdad, de los derechos y oportunidades que la legislación nacional otorga a los demás miembros de la población;

b) que promuevan la plena efectividad de los derechos sociales, económicos y culturales de esos pueblos, respetando su identidad social y cultural, sus costumbres y tradiciones, y sus instituciones;

c) que ayuden a los miembros de los pueblos interesados a eliminar las diferencias socioeconómicas que puedan existir entre los miembros indígenas y los demás miembros de la comunidad nacional, de una manera compatible con sus aspiraciones y formas de vida."

"Artículo 4

1. Deberán adoptarse las medidas especiales que se precisen para salvaguardar las personas, las instituciones, los bienes, el trabajo, las culturas y el medio ambiente de los pueblos interesados.

2....

3..."

"Artículo 6

1. Al aplicar las disposiciones del presente Convenio, los gobiernos deberán:

a) ...

b) establecer los medios a través de los cuales los pueblos interesados puedan participar libremente, por lo menos en la misma medida que otros sectores de la población, y a todos los niveles en la adopción de decisiones en instituciones electivas y organismos administrativos y de otra índole responsables de políticas y programas que les conciernan;

c) establecer los medios para el pleno desarrollo de las instituciones e iniciativas de esos pueblos, y en los casos apropiados proporcionar los recursos necesarios para este fin."

"Artículo 7

1. Los pueblos interesados deberán tener el derecho de decidir sus propias prioridades en lo que atañe al proceso de desarrollo, en la medida en que éste afecte a sus vidas, creencias, instituciones y bienestar espiritual y a las tierras que ocupan o utilizan de alguna manera, y de controlar, en la medida de lo posible, su propio desarrollo económico, social y cultural. Además, dichos pueblos deberán participar en la formulación, aplicación y evaluación de los planes y programas de desarrollo nacional y regional susceptibles de afectarles directamente.

2. El mejoramiento de las condiciones de vida y de trabajo y del nivel de salud y educación de los pueblos interesados, con su participación y cooperación, deberá ser prioritario en los planes de desarrollo económico global de las regiones donde habitan. Los proyectos especiales de desarrollo para estas regiones deberán también elaborarse de modo que promuevan dicho mejoramiento.

3...

4..."

"Artículo 23

1. La artesanía, las industrias rurales y comunitarias y las actividades tradicionales y relacionadas con la economía de subsistencia de los pueblos interesados, como la caza, la pesca, la caza con trampas y la recolección deberán reconocerse como factores importantes del mantenimiento de su cultura y de su autosuficiencia y desarrollo económicos. Con la participación de esos pueblos, y siempre que haya lugar, los gobiernos deberán velar por que se fortalezcan y fomenten dichas actividades.

2. A petición de los pueblos interesados, deberá facilitárseles, cuando sea posible, una asistencia técnica y financiera apropiada que tenga en cuenta las técnicas tradicionales y las características culturales de esos pueblos y la importancia de un desarrollo sostenido y equitativo.”

Por su parte, la Declaración de las Naciones Unidas sobre los Derechos de los Pueblos indígenas señala lo siguiente:

“Artículo 4 Los pueblos indígenas, en ejercicio de su derecho a la libre determinación, tienen derecho a la autonomía o al autogobierno en las cuestiones relacionadas con sus asuntos internos y locales, así como a **disponer de medios para financiar sus funciones autónomas**.

Artículo 5 Los pueblos indígenas tienen derecho a conservar y reforzar sus propias instituciones políticas, jurídicas, económicas, sociales y culturales, manteniendo a la vez **su derecho a participar plenamente, si lo desean, en la vida política, económica, social y cultural del Estado.**”

“Artículo 20

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y desarrollar sus sistemas o instituciones políticos, económicos y sociales, a disfrutar de forma segura de sus propios medios de subsistencia y desarrollo, y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas tradicionales y de otro tipo.

2. Los pueblos indígenas desposeídos de sus medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a una reparación justa y equitativa.

Artículo 21

1. Los pueblos indígenas tienen derecho, sin discriminación, al mejoramiento de sus condiciones económicas y sociales, entre otras esferas, en la educación, el empleo, la capacitación y el readiestramiento profesionales, la vivienda, el saneamiento, la salud y la seguridad social.

2. Los Estados adoptarán medidas eficaces y, cuando proceda, medidas especiales para asegurar el mejoramiento continuo de sus condiciones económicas y sociales. Se prestará particular atención a los derechos y necesidades especiales de los ancianos, las mujeres, los jóvenes, los niños y las personas con discapacidad indígenas.”

“Artículo 39

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente Declaración.”

En el mismo sentido, la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, en relación con la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, establece en su artículo IX lo siguiente:

“**Artículo IX. Personalidad jurídica**

II. Los Estados reconocerán plenamente la personalidad jurídica de los pueblos indígenas, respetando las formas de organización indígenas y promoviendo el ejercicio pleno de los derechos reconocidos en esta Declaración.”

“**Artículo XXIX. Derecho al desarrollo**

1. Los pueblos indígenas tienen derecho a mantener y determinar sus propias prioridades en lo relacionado con su desarrollo político, económico, social y cultural, de conformidad con su propia cosmovisión. Asimismo, tienen el derecho a que se les garantice el disfrute de sus propios medios de subsistencia y desarrollo y a dedicarse libremente a todas sus actividades económicas.

2. Este derecho incluye la elaboración de las políticas, planes, programas y estrategias para el ejercicio de su derecho al desarrollo y la implementación de acuerdo a su organización política y social, normas y procedimientos, sus propias cosmovisiones e instituciones.

3. Los pueblos indígenas tienen derecho a participar activamente en la elaboración y determinación de los programas de desarrollo que les conciernan y, en lo posible, administrar esos programas mediante sus propias instituciones.

4...

5. Los pueblos indígenas tienen el derecho a medidas eficaces para mitigar los impactos adversos ecológicos, económicos, sociales, culturales o espirituales por la ejecución de los proyectos de desarrollo que afecten sus derechos. Los pueblos indígenas que han sido desposeídos de sus propios medios de subsistencia y desarrollo tienen derecho a la restitución y, cuando no sea posible,

a la indemnización justa y equitativa. Esto incluye el derecho a la compensación por cualquier perjuicio que se les haya causado por la ejecución de planes, programas o proyectos”

“Artículo XXXVII

Los pueblos indígenas tienen derecho a recibir asistencia financiera y técnica de los Estados y por conducto de la cooperación internacional para el disfrute de los derechos enunciados en la presente declaración.”

II. Que el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 11/12/2019, establece en su artículo 25 lo siguiente:

“Artículo 25.

Para tal efecto, de conformidad con los artículos 42, fracción VII, y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, las dependencias y entidades, al ejecutar dichas erogaciones y emitir reglas de operación, se ajustarán a lo siguiente:

I. ...;

II. En la ejecución de los programas se considerará la participación de los pueblos y comunidades indígenas, con base en su cultura y formas de organización tradicionales;

III. Para los municipios indígenas comprendidos entre los 200 más pobres del país, los proyectos de inversión del Programa de Infraestructura Indígena, se podrán financiar en su totalidad con recursos federales o de manera concurrente. Asimismo, se procurará atender su pleno acceso y la satisfacción de sus necesidades tales como electricidad, agua, drenaje, educación, salud, vivienda y de infraestructura para la producción, almacenamiento y distribución de alimentos;

IV. El Ejecutivo Federal, por sí o a través de sus dependencias y entidades, podrá celebrar convenios de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas, así como formalizar convenios de concertación de acciones con las comunidades indígenas, para proveer la mejor observancia de las previsiones del presente artículo. Cuando corresponda, los recursos a los que se refiere este artículo podrán ser transferidos directamente a los pueblos, municipios y comunidades indígenas, de conformidad con los convenios que para tal efecto se celebren en términos de las disposiciones aplicables. La entidad federativa correspondiente participará en el ámbito de sus atribuciones en los convenios antes señalados. Los recursos que se transfieran conforme a lo establecido en el presente párrafo, deberán registrarse por la Entidad Federativa en su Cuenta Pública;

V. Las reglas de operación de los programas operados por las dependencias y entidades que atiendan a la población indígena, deberán contener disposiciones que faciliten su acceso a los programas y procurarán reducir los trámites y requisitos existentes y, en su caso, podrán contemplar la mano de obra comunitaria en los programas relacionados con la construcción o rehabilitación de infraestructura educativa, hidráulica, rehabilitación de caminos y pavimentación;

VI. a la VIII...”.

Asimismo, establece en su artículo 3 que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquellos enunciados dentro de su anexo 25, considerándose dentro de ese documento a los programas de **“EL INSTITUTO”**.

III. De conformidad con lo dispuesto en los artículos 42, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria con el objeto de asegurar la aplicación eficaz, eficiente, oportuna, equitativa y transparente de los recursos públicos, entre los que se encuentran los de **“EL PROGRAMA”**, deberán sujetarse a las Reglas de Operación que establecen los requisitos, criterios e indicadores que lo regulan.

II. Que en términos de lo establecido en el artículo 2 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, **“EI INSTITUTO”** tiene como objeto el definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades.

Asimismo, en sus artículos 3, párrafo primero y 4, fracción XXXVI, establece lo siguiente:

“Artículo 3. Para cumplir los fines y objetivos del Instituto, se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la

Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los instrumentos internacionales en la materia.

...

Artículo 4. *Para el cumplimiento de su objeto, el Instituto tendrá las siguientes atribuciones y funciones:*

I. Definir los lineamientos normativos que permitan conducir y orientar las políticas públicas relativas a los pueblos indígenas y afromexicano en el marco de la Administración Pública Federal;

II. a la V. ...

VI. Proponer, promover e implementar las medidas que se requieran para garantizar el cumplimiento de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano;

VII. a la VIII. ...

IX. Garantizar, promover e instrumentar las medidas y acciones para el reconocimiento, respeto y ejercicio de los derechos y el desarrollo integral de las mujeres indígenas y afromexicanas, así como fortalecer su participación en todos los ámbitos, reconociendo sus aportes e incorporando sus propias visiones y propuestas;

X. a la XIV. ...

XV. Apoyar los procesos de reconocimiento, protección, defensa y conservación de las tierras, territorios, bienes y recursos naturales de los pueblos indígenas, de conformidad con la normatividad aplicable;

XVI. Promover e instrumentar las medidas pertinentes, en coordinación con las instancias competentes, los pueblos indígenas y afromexicano, para la conservación y protección de la integridad de la biodiversidad y el medio ambiente de dichos pueblos, a fin de generar y mantener modos de vida sostenibles y hacer frente a las consecuencias adversas del cambio climático;

XVII. a la XXIV. ...

XXV. Instrumentar, operar, ejecutar y evaluar planes, programas, proyectos y acciones para el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano;

XXVI. Elaborar, gestionar, impulsar, dar seguimiento y evaluar, de manera conjunta y coordinada con los pueblos interesados, los Planes Integrales de Desarrollo Regional de los Pueblos Indígenas;

XXVII. Apoyar, impulsar y fortalecer las economías locales y las actividades productivas de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas, mediante acciones que permitan lograr la suficiencia de ingresos económicos, la creación de empleos, la incorporación de tecnologías para incrementar su capacidad productiva, así como asegurar el acceso justo y equitativo a los sistemas de abasto, comercialización y financiamiento;

XXVIII. Apoyar e impulsar, en coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal competentes, los sistemas agrícolas tradicionales y los cultivos básicos, en especial, el sistema de la milpa, para lograr la seguridad, autosuficiencia y soberanía alimentaria;

XXIX. a la XXXI. ...

XXXII. Concertar acciones con los sectores social y privado, en coordinación con los pueblos indígenas y afromexicano, para que coadyuven en la realización de acciones en beneficio de dichos pueblos;

XXXIII. a la XXXIV. ...

XXXV. Gestionar, ejecutar, dar seguimiento y evaluar los recursos presupuestales para promover y garantizar el reconocimiento e implementación de los derechos y el desarrollo integral, intercultural y sostenible de los pueblos indígenas y afromexicano, bajo criterios justos y compensatorios.

...

XXXVI. Llevar a cabo las transferencias de recursos a los pueblos, comunidades y municipios indígenas, a través de sus autoridades o instituciones representativas para la implementación de sus derechos y su desarrollo integral, intercultural y sostenible;

XXXVII. a la XLVIII. ...".

IV. Con fecha _____ de _____ de 2020 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas, en adelante "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**".

V. Que "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" de "**EL PROGRAMA**" establecen como objetivo general: "*Contribuir al fortalecimiento de las economías de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas ubicadas en las regiones indígenas de atención focalizada y prioritaria, definidas por el Instituto mediante la implementación de proyectos económicos; turísticos; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático; generación de valor agregado; acceso al crédito y apoyo a la comercialización; con impacto comunitario y regional, desde una perspectiva participativa, territorial y de género, para alcanzar la integración de cadenas de valor, a fin de promover el desarrollo integral, intercultural y sostenible en dichas regiones.*".

DECLARACIONES

I. Del "INSTITUTO":

I.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

I.2 Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

I.3 Que _____, en su carácter de _____, cuenta con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas y el Poder General que se contiene en la Escritura número _____, de fecha _____, pasada ante la Fe del Notario número _____ de _____ Licenciado _____.

I.4 Que para efectos del presente instrumento señala como su domicilio el ubicado en _____

II. De "EL BENEFICIARIO"

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA COMUNIDAD)

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.2 Que _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o del (los) predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA)

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____ de indígenas pertenecientes al o a los pueblo(s) indígena(s) _____ y/o afromexicano.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predios involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

Por lo expuesto y en el ámbito de aplicación de cada una de "LAS PARTES" con fundamento en lo que disponen los Artículos 1º, 2º, 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 5 y 14 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 2, 37 y 38 de la Ley de Planeación; 42 fracción VII, 74, 75, 76 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174, 175, 176, 178, 179 y 181 de su Reglamento; __, __ y __ del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 2, 4 fracciones I, V, VI, X, XXV, XXXVI, XLI y XLII, 11 fracción II y 17 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas; las Reglas de Operación de "**EL PROGRAMA**"; "**LAS PARTES**" han decidido suscribir el presente instrumento para la aplicación de los recursos de "**EL PROGRAMA**" conforme a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El objeto del presente es contribuir al fortalecimiento de la economía de los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas mediante la implementación del Proyecto Económico con Impacto Comunitario; Proyecto Comunitario de Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático. Por este motivo "**LAS PARTES**" suscriben el presente instrumento, para el desarrollo del proyecto denominado _____, en adelante el "**PROYECTO**".

SEGUNDA. APORTACIÓN. Para el logro del objeto del presente Convenio, el "**INSTITUTO**" entregará a "**EL BENEFICIARIO**" por conducto de sus representantes y mediando el o (los) recibo(s) correspondiente(s) la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.), de acuerdo con el presupuesto estipulado para el "**PROYECTO**" _____, con monto total de \$ _____ (_____ /100 M.N.), la cual será ministrada para su aplicación en los conceptos autorizados al mismo, según el anexo técnico que se agrega al presente Convenio, como **ANEXO I**; quedando sujetas las ministraciones a la disponibilidad presupuestal y al resultado de avances físicos y financieros del proyecto, en apego a lo dispuesto en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" del "**PROGRAMA**". El beneficiario aportará la cantidad de: \$ _____ (_____ /100 M.N.), en (especificar recursos económicos, especie o mano de obra).

Los recursos a que se refiere la presente Cláusula, se radicarán directamente por el "**INSTITUTO**" en la cuenta bancaria productiva específica que establezca para tal efecto "**EL BENEFICIARIO**", en forma previa a la entrega de los recursos, en la institución de crédito bancaria que la misma determine, informando de ello a el "**INSTITUTO**", con la finalidad de que los recursos asignados y sus rendimientos financieros estén debidamente identificados.

Los recursos presupuestarios federales que asigna el Ejecutivo Federal, se destinarán en forma exclusiva al cumplimiento del objeto de este convenio, en consecuencia, dichos recursos no podrán traspasarse a otros conceptos de gasto y se registrarán conforme a su naturaleza, como gasto corriente o gasto de capital.

TERCERA. COMPROMISOS DE "EL BENEFICIARIO". "EL BENEFICIARIO" se compromete a:

- I. Gestionar los registros y permisos ante las instancias correspondientes relacionados con **"EL PROYECTO"**;
- II. Iniciar la ejecución de **"EL PROYECTO"** a más tardar 10 (diez) días hábiles después de haber recibido los recursos;
- III. Aportar la cantidad que le corresponde de acuerdo a lo establecido en este Convenio;
- IV. Ejecutar en forma satisfactoria **"EL PROYECTO"**, así como operar y administrar los recursos públicos que se le otorgan mediante la firma del presente Convenio y responsabilizarse del ejercicio y resultados del mismo;
- V. Propiciar la participación de las mujeres en el desarrollo de **"EL PROYECTO"**;
- VI. Entregar a el **"INSTITUTO"** copia de la comprobación de los gastos realizados en el desarrollo de **"EL PROYECTO"**, debiéndose presentar el original para su cotejo de acuerdo a **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**;
- VII. Entregar a el **"INSTITUTO"** un informe dentro de los primeros 5 (cinco) días hábiles de cada mes sobre el avance de metas y ejecución de los recursos y uno anual que contenga resultados y conclusiones, el cual se hará del conocimiento de todos los beneficiarios de **"EL PROYECTO"**;
- VIII. Notificar a el **"INSTITUTO"**, la información relativa a los recursos presupuestarios federales que se le asignen, una vez devengados y conforme avance el ejercicio, para efecto de que sean registrados en su contabilidad de acuerdo con las disposiciones jurídicas aplicables, sin que por ello pierdan su carácter federal. *(En el caso de comunidades, deberá notificarse también a la entidad federativa y al municipio de los cuales forme parte, para los registros correspondientes);*
- IX. Facilitar y dar acceso a los servidores públicos vinculados a **"EL PROYECTO"**, para conocer toda la documentación de éste, así como para el seguimiento, evaluación, supervisión y auditoría del mismo;
- X. Informar anualmente a el **"INSTITUTO"**, del comportamiento de operación y estado financiero de **"EL PROYECTO"** durante el año fiscal en que recibe apoyo del mismo;
- XI. Cumplir en tiempo y forma con **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"** vigentes que rigen **"EL PROGRAMA"**;
- XII. Utilizar los apoyos que le otorgue el **"INSTITUTO"**, única y exclusivamente para los fines autorizados;
- XIII. Administrar los recursos federales radicados únicamente en la cuenta bancaria productiva específica señalada en la Cláusula Segunda de este Convenio, por lo que no podrán traspasarse tales recursos a otras cuentas; efectuar las ministraciones oportunamente para la ejecución de **"EL PROGRAMA"**; recabar la documentación comprobatoria de las erogaciones; *(En el caso de comunidades: realizar los registros correspondientes en la contabilidad local conforme sean devengados y ejercidos los recursos), respectivamente, así como dar cumplimiento a las demás disposiciones federales aplicables en la administración de dichos recursos;*
- XIV. Mantener bajo su custodia, la documentación comprobatoria original de los recursos presupuestarios federales erogados, hasta en tanto la misma le sea requerida por el **"INSTITUTO"** y, en su caso por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y la Secretaría de la Función Pública, así como la información adicional que estas últimas le requieran, de conformidad con lo establecido en los artículos 83, primer párrafo, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 224, fracción VI, de su Reglamento, y
- XV. La documentación comprobatoria del gasto de los recursos presupuestarios federales objeto de este Convenio, deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en las disposiciones federales aplicables, así como los establecidos en **"LAS REGLAS DE OPERACIÓN"**.

CUARTA. OBLIGACIONES DE "EL INSTITUTO". "EL INSTITUTO" se compromete a:

- I. Asignar los recursos presupuestarios federales a que se refiere la Cláusula Segunda del presente Convenio, de acuerdo con los plazos y calendario que se precisan en el **Anexo I** de este instrumento.
- II. Dar seguimiento a "**EL PROYECTO**" autorizado, y
- III. En la medida de sus posibilidades, proporcionar la orientación requerida a "**EL BENEFICIARIO**".

QUINTA. RESPONSABLES. Para dar seguimiento a la ejecución y cumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio y a las obligaciones estipuladas en "**LAS REGLAS DE OPERACIÓN**" del "**PROGRAMA**", el "**INSTITUTO**" designa como responsable a _____ Director(a) del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de "**EL INSTITUTO**" en _____; por su parte, "**EL BENEFICIARIO**" designa a los que suscriben el presente Convenio.

SEXTA. DEVOLUCIÓN DE LOS RECURSOS. "**LAS PARTES**" acuerdan que los recursos federales que no sean devengados deberán reintegrarse a la Oficina de Representación o al Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de el "**INSTITUTO**" antes del 31 de diciembre de ____.

Los recursos federales que no se destinen a los fines autorizados deberán ser reintegrados a el "**INSTITUTO**" por "**EL BENEFICIARIO**" dentro de los cinco días naturales siguientes a la fecha en que la primera se lo solicite a éste.

En los dos supuestos anteriores, el reintegro deberá incluir los aprovechamientos y rendimientos financieros que generen dichos recursos; situación que habrá de realizar "**EL BENEFICIARIO**" a través de la Oficina de Representación o del Centro Coordinador de Pueblos Indígenas de el "**INSTITUTO**", para que se realice el reintegro a la Tesorería de la Federación conforme a lo establecido en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. RELACIÓN LABORAL. Las obligaciones de carácter laboral del personal que se integre a la realización de "**EL PROYECTO**" serán responsabilidad exclusiva de "**EL BENEFICIARIO**", por lo que en ningún caso el "**INSTITUTO**" podrá ser considerado como patrón solidario o sustituto.

OCTAVA. BUENA FE. "**LAS PARTES**" declaran que en el presente Convenio no existe dolo, error, mala fe, violencia o cualquier otro vicio del consentimiento que pudiera anular el mismo; que es la simple manifestación de voluntades y que, para su interpretación y cumplimiento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, lo resolverán de común acuerdo.

NOVENA. JURISDICCIÓN. "**LAS PARTES**" acuerdan que, en caso de presentarse alguna controversia en la interpretación de las obligaciones pactadas, se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales de la Ciudad de México, por lo que expresamente renuncian a la jurisdicción que en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa, pudiera corresponderles.

DÉCIMA. CONTRALORÍA SOCIAL. "**EL BENEFICIARIO**" se compromete a apoyar a el "**INSTITUTO**" en la promoción de la contraloría social de "**EL PROGRAMA**", en acciones que consistirán en capacitar a los beneficiarios, elaborar y distribuir material de difusión, colaborar en la instalación de los comités de contraloría social y asesorar a sus integrantes, atender solicitudes de información, así como atender y dar seguimiento a las quejas y denuncias recibidas".

*(En el caso de comunidades se deberá incluir: Se deberá promover y privilegiar la participación de la asamblea comunitaria en las distintas tareas y procesos; fomentando que sean sus formas de organización tradicional las que realicen las tareas de contraloría social; acompañen las acciones, verifiquen el cumplimiento de las metas y la correcta utilización de los recursos públicos asignados a "**EL PROGRAMA**", en un esquema de rendición de cuentas y reciban información de la ejecución de las obras.).*

DÉCIMA PRIMERA. TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN. La información y actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento de presente instrumento, deberá atender los principios previstos en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, y en lo aplicable se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables, por lo que las "**LAS PARTES**" se obligan a cumplir con las obligaciones previstas en dichas normas, "**EL BENEFICIARIO**" solo podrá divulgar información con la autorización previa y expresa del "**INSTITUTO**".

"**EL BENEFICIARIO**" otorga su consentimiento para que el presente instrumento sea publicado en el Portal de Transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, "**EL BENEFICIARIO**" reconoce que la obtención y tratamiento de sus datos personales por parte del "**INSTITUTO**" son lícitos y pertinentes atento a este acuerdo de voluntades, por lo que "**EL BENEFICIARIO**" manifiesta que fue debidamente informado del área y persona que los tiene bajo su resguardo. Dicha información se encuentra contenida en el aviso de privacidad de "**INSTITUTO**".

DÉCIMA SEGUNDA. USO DE LOS RECURSOS. En el caso de que “**EL BENEFICIARIO**” incurriera en mal uso o disposición de los recursos entregados, o en incumplimiento de los compromisos adquiridos en este Convenio, el “**INSTITUTO**”, independientemente de la rescisión administrativa del instrumento jurídico, está facultado para iniciar las acciones jurídicas ante la autoridad competente en contra de quien resulte responsable.

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

DÉCIMA CUARTA. LEYENDA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción que se utilicen para la ejecución y difusión de “**EL PROGRAMA**”, deberán incluir la siguiente leyenda: “*Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa*”. Para efectos de lo anterior, deberán tomar en cuenta las características del medio de comunicación.

DÉCIMA QUINTA. VIGENCIA. El presente Convenio surtirá efectos a partir de la fecha de su firma y tendrá vigencia hasta que se cumplan los compromisos contraídos.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido y alcance legal, lo firman por triplicado, en _____, a los días _____ del mes _____ de dos mil _____.

POR EL “**INSTITUTO**”

POR “**EL BENEFICIARIO**”

C. _____

CC. _____

(Nombre y Cargo)

(Nombres y Cargos)

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

ANEXO I del Convenio de Concertación

Estado	Municipio	Localidad	CCPI	Nombre del Grupo	Nombre del Proyecto	Aportación INPI

ANEXO 5. Integración de Expediente

Documento	Proyectos Económicos con Impacto Comunitario	Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza		Acciones para la Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático con impacto comunitario
	Comunidades	Comunidades	Empresas Comunitarias Indígenas	Comunidades
Registro:				
Solicitud de apoyo (Anexo 1).	X	X	X	X
Proyecto Simplificado (Anexo 2 y Anexo 2A). En el caso de la modalidad de Proyectos de Transformación para	X			X

Cadenas de Valor, se requiere Plan de Negocios que incluya la corrida financiera (Anexo 2B)				
Términos de Referencia para la Presentación de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza y formulación de Planes de Negocio (Anexo 7 y Anexo 7A, respectivamente).		X	X	
Copia de la Minuta o Acta del proceso de Planeación Participativa, convocado y validado por el Instituto.	X	X	X	X
Acta de Asamblea Comunitaria que valide el proyecto solicitado (Anexo 9A).	X	X	X	X
Requisitos para solicitudes autorizadas:				
Acuse de formato solicitud.	X	X	X	X
Acta de integración del Comité de Seguimiento firmada por todos sus integrantes y en la cual se designe como presidente a la persona que firma la solicitud (Anexo 9)	X	X		X
Copia de identificación oficial vigente (con fotografía) de cada uno de los integrantes de la comunidad.	X	X	X	X
Clave Única de Registro de Población (CURP) expedida en el presente ejercicio	X	X	X	X

fiscal y Acta de nacimiento legible de todos los integrantes.				
Carta compromiso (escrito libre) de mantener el Proyecto vigente y en operación posterior a la conclusión del ejercicio fiscal, con excepción de la formulación de Planes de Negocio de Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza.	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por la instancia solicitante expresando no estar tramitando ante otra dependencia o entidad del Gobierno Federal en el presente ejercicio fiscal, apoyo para el mismo proyecto salvo en los casos de mezcla de recursos que se justifiquen y sean complementarios.	X	X	X	X
Manifestación escrita, firmada por la instancia solicitante, expresando que ningún integrante es servidor público en activo o en licencia, ni tampoco familiar en primer grado de algún servidor público en activo o en licencia.	X	X	X	X
Documento que acredite ante la Oficina de Representación y los CCPI's, la propiedad o posesión del predio en que se ejecutarán las obras que comprende el proyecto a nombre de la instancia solicitante del apoyo (Por	X	X	X	X

ejemplo: escritura, contrato de comodato, entre otros).				
Datos de la cuenta bancaria mancomunada de ahorros a nombre del/la representante de la instancia solicitante y de al menos otro/a integrante, en donde se especifique la CLABE interbancaria con 18 dígitos; así como comprobante de que la cuenta se encuentra activa.	X	X	X	X
Registro Federal de Contribuyentes (RFC) emitido por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).			X	
Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en sentido positivo emitida por el Sistema de Administración Tributaria (SAT).			X	
Documentación adicional:				
Acta de Sesión del Comité de Selección y Dictaminación de Solicitudes de Apoyo.	X	X	X	X
Minuta de validación de campo.	X	X	X	X
Oficio de observaciones de la validación de campo y la respuesta de la comunidad.	X	X	X	X

Oficios de: Autorización del proyecto dirigido a los solicitantes, De solicitud de recursos de la Oficina de Representación o CCPI a la URP, y De ministración de recursos de la URP a la Oficina de Representación o CCPI.	X	X	X	X
Minutas generadas durante las visitas a la comunidad.	X	X	X	X
Acta Entrega- Recepción o de Conclusión de Acciones.	X	X	X	X
Copia de la documentación comprobatoria de los recursos.	X	X	X	X
Encuesta para el Seguimiento y Monitoreo a los Proyectos Económicos con impacto Comunitario y turísticos; acciones de mitigación y adaptación a los efectos del cambio climático	X	X	X	X

Anexo 6. Acta de Entrega-Recepción.

En la comunidad o localidad de <nombre de la comunidad o localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de entrega-recepción del Proyecto denominado: <nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXX>, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatad	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación, el funcionamiento y la correcta aplicación de los recursos aportados al proyecto, el cual ha cumplido los objetivos planteados.

Acto seguido, constatan la entrega del proyecto (al o a la) <comunidad y empresa comunitaria>, quien recibe el proyecto y cuenta con los documentos que respaldan su ejecución y manifiesta explícitamente el compromiso de vigilar y sufragar su correcta operación, enfatizando que en caso de que el proyecto incluya infraestructura, el ejecutor se obliga a responder de los defectos, vicios ocultos o cualquier otra responsabilidad en que hubiere incurrido de conformidad con la normatividad aplicable vigente en la materia.

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Director del CCPI o quien entrega el proyecto>

Recibe el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad local>

Firma

<Responsable del Programa en el CCPI>

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <https://www.gob.mx/inpi>. Presentar el número de ejemplares de acuerdo con el número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 6A. Acta de Cierre.

En la comunidad o localidad de <nombre de la comunidad o localidad>, municipio de <nombre del municipio>, del estado de <nombre del estado>; siendo las <horas> horas del día <día> de <mes> del <año>, se reunieron en las instalaciones de <nombre de la sede>, las siguientes personas:

Nombre	Cargo	Dependencia

Quienes asisten como representantes autorizados de las partes señaladas al acto de conclusión de acciones del proyecto denominado: <nombre del proyecto con núm. de Folio XXXXXXXXXXX>, el cual fue ejecutado por: <nombre de la instancia ejecutora "Oficina de Representación o CCPI del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI)>.

El financiamiento para este proyecto se realizó en el marco del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas del INPI, con las siguientes aportaciones en pesos:

Total	Federal	Estatal	Municipal	Participantes

Este proyecto inició el <fecha de inicio del proyecto (día/mes/año)> y se concluyó el <fecha de término del proyecto (día/mes/año)> y las personas que intervienen en este acto, confirman mediante un recorrido y/o verificación la situación actual que guarda el Proyecto (definir en este apartado la situación operativa real en este Acto, en cuanto a su funcionamiento (opera, no opera u operación parcial), la correcta aplicación, comprobación de los recursos y el cumplimiento del objetivo planteado y metas autorizadas).

Acto seguido, constatan la conclusión de las acciones (definir en este apartado de manera breve y concreta la situación respecto a la o las problemáticas que se presenten con la comunidad y empresa comunitaria indígena, las problemáticas en la localidad o aledaños donde se realizó el proyecto, o las acciones jurídicas que haya emprendido la comunidad y empresa comunitaria indígena, ante la PGR; formando parte de esta Acta las actas de hechos, circunstanciadas o las denuncias penales presentadas ante el ministerio público federal).

Los abajo firmantes declaran bajo protesta de decir verdad que toda la información asentada en este documento es cierta.

Entrega el proyecto

Firma

<Director del CCPI o quien entrega el proyecto>

Recibe (o concluye) el proyecto

Firma

<Representante de los beneficiarios que reciben el proyecto>

Testigos

Firma

<Representante de la autoridad comunitaria>

Firma

< Responsable del Programa en el CCPI>

Instructivo: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de <https://www.gob.mx/inpi>. Presentar el número de ejemplares de acuerdo con el número de participantes. En caso de participar más personas, adicionar hoja con los nombres y firma.

Anexo 6 B. Acta de Conclusión

Tipo de apoyo: Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO, QUE EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL FORTALECIMIENTO ECONÓMICO DE LOS PUEBLOS Y COMUNIDADES INDÍGENAS, EN SU TIPO DE APOYO PROYECTOS COMUNITARIOS DE TURISMO DE NATURALEZA, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS (INPI), REPRESENTADO POR _____(1)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(2)_____ EN _____(3)_____, Y POR LA OTRA EL (GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA), DENOMINADA _____(4)_____, REPRESENTADA POR _____(5)_____, Y _____(6)_____, EN SU CARÁCTER DE _____(6)_____, Y _____(7)_____, MIEMBROS DE LA LOCALIDAD _____(7)_____.

MUNICIPIO _____(8)_____ DEL ESTADO DE _____(9)_____. CONTANDO PARA EL EFECTO CON LA PRESENCIA DE LAS AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, INTEGRANTES DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES DEL (GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA) DENOMINADA: _____(4)_____ Y CIUDADANOS DE LA LOCALIDAD, CON EL OBJETO DE REALIZAR DE MANERA OFICIAL EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: _____(10)_____, EL CUAL HA SIDO CONCLUIDO AL 100%.

LA REUNIÓN SE REALIZA DE ACUERDO AL SIGUIENTE:

ORDEN DEL DÍA

- I. REGISTRO DE ASISTENTES. VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL
- II. OBJETIVOS DE LA REUNIÓN
- III. ACTO DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO
- IV. ACUERDOS Y TAREAS
- V. FIRMA Y SELLO DE LOS PARTICIPANTES

EN EL PRIMER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, SE REALIZÓ EL REGISTRO DE LOS PARTICIPANTES Y LA VERIFICACIÓN DEL QUÓRUM LEGAL, OBSERVÁNDOSE LA PRESENCIA DEL REPRESENTANTE DEL INPI, AUTORIDADES CIVILES O TRADICIONALES, REPRESENTANTES DE LA CONTRALORÍA SOCIAL, RESPONSABLES Y SOCIOS DEL (GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA) BENEFICIADA (O).

COMO SEGUNDO PUNTO Y HACIENDO USO DE LA PALABRA, EL REPRESENTANTE DEL (INPI), C. _____(1)_____, CON CARGO _____(2)_____ EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CENTRO COORDINADOR DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS DEL INPI EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE: _____(11)_____, INFORMA SOBRE LA IMPORTANCIA DE LA REUNIÓN, SEÑALANDO QUE EL PROYECTO APOYADO HA CONCLUIDO SATISFACTORIAMENTE CONFORME A LOS CONCEPTOS DEFINIDOS Y AUTORIZADOS EN EL PROYECTO EJECUTIVO.

EN EL TERCER PUNTO DEL ORDEN DEL DÍA, EL C. _____(12_)_____, REPRESENTANTE DEL (GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA) DENOMINADA: _____(4)_____, RINDE UN INFORME DETALLADO DEL PROYECTO: _____(10)_____ QUE RECIBIÓ APOYO A TRAVÉS DEL PROGRAMA, EN SU TIPO DE APOYO PROYECTOS COMUNITARIOS DE TURISMO DE NATURALEZA, POR UN MONTO DE: _____(13)_____, MISMO QUE TUVO LOS SIGUIENTES RESULTADOS: _____(14)_____

DE IGUAL MODO Y COMO RESPALDO DE LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BENEFICIARIOS HACEN ENTREGA DE COPIA DE LOS DOCUMENTOS QUE RESPALDAN EL EJERCICIO DE LOS APOYOS OTORGADOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO REALIZADO AL C. _____(1)_____, QUE FUNGE COMO REPRESENTANTE DEL INPI.

VALIDANDO Y COMPLEMENTANDO LA INFORMACIÓN ANTERIOR, EL C. _____(15)_____ PRESIDENTE DEL COMITÉ DE CONTRALORÍA SOCIAL, CON CARGO _____ DENTRO DE LA ORGANIZACIÓN, HACE UN REPORTE DETALLADO SOBRE LAS ADQUISICIONES QUE SE REALIZARON CON LOS RECURSOS RECIBIDOS:

(16)

N/P	BIEN ADQUIRIDO / PRODUCTO	CANTIDAD	COSTO
	TOTAL		

(SE ANEXAN COPIAS FOTOSTÁTICAS DE LA COMPROBACIÓN ORIGINAL)

POSTERIOR A LA INFORMACIÓN DETALLADA QUE PRESENTAN LOS BENEFICIARIOS AL INPI, LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN AVALAN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO, LOS BIENES ADQUIRIDOS Y EL CUMPLIMIENTO DE LOS OBJETIVOS ESTABLECIDOS EN EL PROYECTO, LOS RESULTADOS ALCANZADOS Y LA COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS EJERCIDOS; ENCONTRÁNDOSE ÉSTOS DEBIDAMENTE REQUISITADOS COMO SE ESTABLECE EN EL PROYECTO AUTORIZADO Y EN EL CONVENIO DE CONCERTACIÓN DE TRANSFERENCIA DE RECURSOS CON NÚMERO _____(17)_____ SIGNADO CON FECHA _____(18)_____, POR LO QUE LOS REPRESENTANTES DE LA ORGANIZACIÓN APOYADA Y LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN NO TIENEN OBJECIÓN EN QUE SE REALICE EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO EN REFERENCIA.

COMO CUARTO PUNTO, LOS RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN BENEFICIADA ARRIBA MENCIONADA, SE COMPROMETEN A GENERAR LAS ESTRATEGIAS NECESARIAS PARA QUE EL PROYECTO CITADO INICIE OPERACIÓN A LA BREVEDAD Y SEA AUTOSUFICIENTE EN LO FUTURO.

NO HABIENDO OTRO ASUNTO QUE TRATAR, DA POR CONCLUIDAS LAS ACCIONES, SIENDO LAS
 (19) HORAS DEL (20) DE (20) DEL (20), FIRMANDO DE
 CONFORMIDAD LOS QUE EN ELLA INTERVINIERON.

(21)

POR EL INPI

(OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI)

EN LA ENTIDAD FEDERATIVA

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LA ORGANIZACIÓN _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LA CONTRALORÍA SOCIAL

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LAS AUTORIDADES LOCALES O TRADICIONALES

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

NOMBRE _____

CARGO _____

FIRMA _____

POR LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

NOMBRE

FIRMA

NOTA: SE DEBERÁN ANEXAR LAS HOJAS NECESARIAS PARA EL REGISTRO Y FIRMA DE LOS ASISTENTES A LA REUNIÓN

INSTRUCTIVO PARA EL LLENADO DEL ACTA DE CONCLUSIÓN DE PROYECTO	
TIPO DE APOYO PROYECTOS COMUNITARIOS DE TURISMO DE NATURALEZA.	
1	NOMBRE DEL SERVIDOR PÚBLICO QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN EN REPRESENTACIÓN DEL INPI (REPRESENTANTE ESTATAL O DIRECTOR(A) DEL CCPI) QUE CORRESPONDA.
2	CARGO DEL REPRESENTANTE DEL INPI QUE CELEBRA EL ACTA DE CONCLUSIÓN.

3	NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE ENCUENTRA LABORANDO EL REPRESENTANTE DEL INPI QUE CELEBRA EL ACTA.
4	NOMBRE DEL GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, QUE SIGNA EL ACTA DE CONCLUSIÓN DE ACUERDO CON SU ACTA CONSTITUTIVA.
5	NOMBRES DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA QUE CORRESPONDA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
6	CARGOS DE LOS REPRESENTANTES DEL GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA APOYADA (PRESIDENTE, SECRETARIO Y TESORERO).
7	NOMBRE DE LA LOCALIDAD DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO.
8	MUNICIPIO AL QUE PERTENECE LA LOCALIDAD.
9	ENTIDAD FEDERATIVA DONDE SE EJECUTÓ EL PROYECTO.
10	NOMBRE DEL PROYECTO, DEBE COINCIDIR CON EL ESTABLECIDO EN LA SOLICITUD DE APOYO Y REGISTRADO EN EL SIPP, PROYECTO EJECUTIVO Y CONVENIO DE CONCERTACIÓN.
11	NOMBRE DEL CCPI O REPRESENTACIÓN ESTATAL DEL INPI QUE ATENDIÓ EL PROYECTO
12	NOMBRE DEL REPRESENTANTE DEL GRUPO DE TRABAJO, EMPRESA, ORGANIZACIÓN O COMUNIDAD INDÍGENA O AFROMEXICANA, BENEFICIADA.
13	MONTO DEL APOYO AUTORIZADO AL PROYECTO
14	ENUNCIAR DE MANERA BREVE LOS OBJETIVOS Y RESULTADOS CON LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO.
15	NOMBRE DEL PRESIDENTE DE LA CONTRALORÍA SOCIAL
16	ENLISTAR LOS CONCEPTOS DE INVERSIÓN INFRAESTRUCTURA Y EQUIPAMIENTO ADQUIRIDOS CON EL APOYO RECIBIDO
17	NÚMERO DE CONVENIO DE CONCERTACIÓN DEFINIDO POR LA DIRECCIÓN DE ASUNTOS JURÍDICOS EN LA OFICINA DE REPRESENTACIÓN O CCPI DEL INPI EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS.
18	FECHA DE ENTREGA DE RECURSOS A LOS BENEFICIARIOS, DEBE CORRESPONDER A LA ESTIPULADA EN CONVENIO DE CONCERTACIÓN
19	HORA DE TÉRMINO DE LA REUNIÓN
20	DÍA, MES Y AÑO QUE SE FIRMA EL ACTA DE CONCLUSIÓN DEL PROYECTO.
21	FIRMAS Y SELLOS DE LOS PARTICIPANTES EN EL ACTO DE CONCLUSIÓN DE OBRA O ADQUISICIÓN DE EQUIPAMIENTO DEL PROYECTO.

Anexo 7. Términos de Referencia para la Presentación de

Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza

1. Carátula:

Razón social de la organización legalmente constituida o núcleo agrario que presenta el proyecto:

Datos de la Empresa:			
Nombre comercial de la empresa:			
Localidad:	Municipio:	Estado:	
R.F.C.:	E-mail:	Página Web:	
Domicilio Fiscal:			
CLABE bancaria:	Banco:	Sucursal:	
Fecha de Constitución de la empresa:			
Número de Registro SIPP:			
Datos Representante Legal			
Nombre:			
RFC:	Tel. Fijo:	Cel:	
Domicilio:			
E-mail:			
Datos consultor:			
Nombre empresa consultora			
Tel:	Domicilio:		
Fecha elaboración Proy:	Nombre asesor:		
Monto solicitado al INPI:		Monto aportado beneficiarios:	
Objetivos del proyecto:			
Objetivo general:			
Objetivo específico: (Al menos 3)			
Metas: (Al menos 3)			

2. Proyecto Ejecutivo.

Antecedentes de la organización, (incluyendo actividades, integrantes, apoyo económico que hayan obtenido de otro programa) y número de apoyos otorgados por la Institución.

Diagnóstico de la situación actual de la organización; Organización administrativa, financiera, proceso técnico y recursos humanos.

Adicionalmente se deberá realizar en escrito libre un documento que desarrolle el proyecto, el cual se presentará con el contenido único, la información debe contener los conceptos de apoyo que se solicitan en el presente ejercicio fiscal, así como la descripción del proyecto integral en su conjunto, la elaboración del proyecto deberá ser realizada a través de un proceso de planeación participativa y cubrir los siguientes rubros:

1. Carátula.
2. Descripción interna de la organización o núcleo agrario (comunidad o ejido), para dar seguimiento a este proyecto, indicando nombre de responsables y funciones.
3. Actividades productivas actuales de los integrantes de la organización o núcleo agrario y porcentaje de participación en el proyecto.
4. Análisis FODA (Fuerzas, Oportunidades, Debilidades y Amenazas) de la organización o núcleo agrario que derive en estrategias de acción que permitan reforzar el análisis realizado.
5. **Justificación del proyecto:** (justificar la viabilidad técnica, económica y social del proyecto).
6. **Balance:** ingresos y egresos del último año de la actividad económica (En su caso)
7. Fotografías de las instalaciones o del sitio donde se desarrollará el proyecto turístico.

2.1. Ubicación Geográfica

1. Mapa de ubicación
2. Mapa turístico (estatal y regional) indicando los destinos turísticos cercanos (centro de playa, pueblo mágico, ciudades patrimonio, zonas arqueológicas, etc.), así como las poblaciones aledañas que cuenten con servicios como terminales de autobuses, centros de salud, bancos, etc., así como las principales carreteras.
3. Mapa de accesibilidad en donde se señale cómo se llega al sitio en donde se desarrollará el proyecto o se ubica la empresa; marcando las vías primarias, secundarias y caminos, indicando condiciones de los mismos y recomendaciones para efectuar el viaje, así como distancias entre sitios (km) y tiempos de recorrido, temporadas transitables o intransitables de los caminos para llegar al área en donde se desarrolla el proyecto, rutas de transporte y terminales más cercanas considerando horarios de corridas (señalización existente).
4. Mapa georreferenciado del predio que señale claramente:
 - o La ubicación exacta del proyecto, indicando claramente los límites del predio, con coordenadas geográficas
 - o Extensión del predio donde se desarrollará el proyecto
 - o Ubicación proyectada de todas y cada una de las actividades y obras del proyecto.

2.2. Análisis ambiental

Si el proyecto se encuentra ubicado en un Área Natural Protegida o cercano a ella (Federal, estatal, municipal o comunitaria) indicar su nombre.

En todos los casos deberá incluirse:

- ☐ Características fisiográficas del lugar (Topografía, tipo de suelo, clima y altitud).
- ☐ Diversidad biológica incluyendo: tipo de ecosistema, vegetación existente, flora y fauna endémica, la existencia de especies listadas en la NOM-059-SEMARNAT-2001, la importancia biológica del sitio y su estado de conservación actual, así como las principales limitaciones de uso o restricciones de aprovechamiento en la zona de conservación y el área de restauración, si las hubiera.
- ☐ Hidrología indicando las principales corrientes y cuerpos de agua superficiales y subterráneos de la región, y sus características; asimismo, se reseñará las situaciones prevalecientes en lo que toque a las concesiones o derechos de uso de agua necesarios para el proyecto.
- ☐ Uso actual del suelo incluyendo zonas de conservación y restauración.
- ☐ Identificar las Zonas de riesgo (en caso de existir).
- ☐ Análisis socioeconómico del municipio en el que se desarrolla el proyecto, tomando en cuenta lo siguiente:

- a. Aspectos Sociales: población total, población indígena, pueblos indígenas y afromexicanas, ingreso mensual promedio, índice de bienestar, niveles de marginalidad, actividades productivas locales, tenencia de la tierra e infraestructura básica.
- b. Aspectos culturales: historia, pueblos indígenas, manifestaciones de la cultura (tradiciones, artesanías, gastronomía, danza, música), patrimonio histórico e intangible, así como museos y zonas tradicionales.

2.3. Análisis de mercado

- ☐ Describir puntualmente los atractivos turísticos con los que cuenta el municipio y su entorno inmediato para conocer las condiciones que permitan justificar la pertinencia del proyecto.
 - ☐ Analizar la oferta mencionando si existe un centro distribuidor o destino turístico que puede facilitar el atraer visitantes potenciales al sitio y estimación de número y características generales de visitantes que estos centros recibe.
 - ☐ Incluir una tabla por giro (hospedaje, alimentos, agencias de viajes, etc.) de todos los negocios turísticos del municipio donde se localizará el negocio y en sus alrededores, que contenga una breve descripción de sus características.
 - ☐ Analizar la competencia: Incluir una tabla de los negocios que prestan servicios similares al que se pretende desarrollar o ya está prestando servicios en la zona, señalando sus características (ubicación, servicios que ofertan, instalaciones con que cuentan, precio de sus servicios, tipo de turistas que recibe y perfil edad, procedencia, motivo de viaje, nivel socioeconómico, etc.), indicar cómo se promocionan y la afluencia por temporada (número de visitantes en una semana en temporada alta y en una semana en temporada baja, así como la afluencia anual), incluyendo un análisis que permita evaluar si los sitios son independientes, se complementan o son competencia entre sí. Señalar la fuente de información.
 - ☐ Análisis de la demanda: Presentar el perfil del turista potencial considerando: edad, sexo, origen, preferencias de viaje (solos, en pareja, con amigos, con su familia), actividades que realizan durante su visita, gasto promedio, número de noches de pernocta, tipo de transporte utilizado, etc.
 - ☐ Definir el segmento meta, describiendo el nicho de mercado que se ha determinado, justificando dicha selección.
- Efectuar un sondeo de mercado mediante levantamiento de encuestas entre la población de localidades aledañas (mínimo 100 encuestas por punto de muestreo) para conocer su percepción del proyecto, respecto a los productos, instalaciones y/o servicios que ofertan u ofertarán en el sitio.
- ☐ Presentar una propuesta de organigrama con la plantilla de trabajadores para la operación de la empresa, indicando las actividades a realizar por cargo,
 - ☐ Considerando el sondeo de mercado realizado, hacer una proyección realista del número de usuarios o clientes potenciales para cada servicio a ofertar, que sustenten la construcción de las instalaciones, la inversión solicitada y la viabilidad del proyecto.

2.4. Diseño del producto turístico

- a) Recursos. - Enlistar (por orden de importancia y atraktividad los recursos naturales y culturales con los que cuentan, mencionando sus características (montaña, cueva, sótano, lago, río, cascada, gruta, zona arqueológica, etc.) y su denominación local, incluyendo una fotografía de cada uno de ellos. Señalar las temporadas de visita y las distancias respecto al área del proyecto.
- b) Actividades. - Describir detalladamente (por orden de importancia y atraktividad) cuáles son las actividades que se desarrollarán y las características que las diferencian de cualquier otra actividad que se oferte en la región, describir detalladamente aquellas que ya se están ofertando y cuál será la mejora a realizar. En un mapa georreferenciado señalar los recorridos existentes o a implementar en la zona del proyecto para el desarrollo de alguna actividad, mencionando si son propias o están asociadas.
- c) Servicios e instalaciones. - Describir el número y tipo de servicios, características de las instalaciones (indicando la capacidad de usuarios o total de unidades del equipo con que cuentan o, en su caso, a implementar), justificando el número o dimensiones de las instalaciones a desarrollar sobre bases

realistas, de acuerdo a la penetración en el mercado que tendrá el proyecto en los primeros 2 años de operación, así como la metodología utilizada para determinar esta estimación.

Describir el equipo a requerir para cada actividad y/o servicio a ofrecer, o en su caso, con el que se cuenta; la duración de recorridos, lugares de descanso, puntos clave y temporadas recomendadas para la operación de cada actividad, mencionar las medidas de seguridad en los servicios a ofertar, adquisición de seguros de cobertura amplia mediante el cual se cubra cualquier contingencia que pudiera presentarse durante la estancia de los visitantes en el sitio.

- d) Diseño de la infraestructura, mostrar mediante el diseño de la planta arquitectónica, cortes y fachadas las instalaciones a desarrollar considerando:
- Planos arquitectónicos que contengan como mínimo: planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación estructural e instalaciones de cada obra) planos georreferenciados impresos de las áreas de la ruta a construir a escala (1:20,000 o mayor) y archivo en formato .shpó .dwg en coordenadas UTM, datum WGS84.
 - Diseño arquitectónico bioclimático (orientación, vientos dominantes, insolación natural para la generación de circulación de viento y aprovechamiento de la luz natural dentro de las edificaciones y muros).
 - Considerar en el diseño elementos de arquitectura vernácula y de paisaje.
 - Uso de colores, materiales y diseño de las instalaciones para maximizar el aprovechamiento del calor solar en climas fríos o minimizarlo en climas tropicales.
 - Uso de materiales regionales de extracción legal y que cumpla con los requisitos de manejo sustentable.
 - La ubicación de las instalaciones no debe deteriorar el hábitat o interrumpir los procesos biológicos de especies nativas ni impedir la continuidad de los corredores biológicos.
 - Uso de fuentes no convencionales de energía y utilización de equipo que cumpla con las normas de ahorro de energía.
 - Sistema de captación de agua pluvial para uso interno y medidas o dispositivos de ahorro de agua.
 - Consideran un sistema de tratamiento de aguas residuales (fosa séptica, canales de biofiltrado, laguna de estabilización, filtros intermitentes de arena y lecho de hidrófitas o algún otro método alternativo de tratamiento o combinación de éstos).

Considerar dentro del diseño de las instalaciones los Lineamientos para discapacitados tanto en zona de acceso, senderos y espacios cerrados de acuerdo con la NOM-001-SSA2-1993.

En su caso:

- Muelles y embarcaderos con las condiciones mínimas necesarias de hidrodinámica en el caso de instalaciones para la realización de actividades acuáticas.
- Miradores y torres de observación configuradas armónicamente con el entorno.
- Sendero o sistemas de senderos previamente establecidos, que cuenten con sistema de marcaje y señalización informativa, restrictiva y preventiva.
- Área específica y delimitada para realizar fogatas para evitar que el fuego pueda propagarse tanto en el plano horizontal como en el vertical.

2.5. Programa de promoción y comercialización

- Logotipo de la empresa y descripción de la imagen que desea proyectar al cliente (Presentar el Manual de Identidad Gráfica de la empresa).
- Estructura de precios de cada uno de los servicios turísticos a ofertar.
- Paquetes de servicios (a ofertar), incluyendo: características, precios, duración de recorridos y/o actividades, actividades opcionales, número de noches o días, número de personas como mínimo o máximo, en su caso indicar descuentos y paquetes en temporadas o fechas especiales, etc.
- Descripción del material y cantidad que se producirá para promocionar la empresa, así como los mecanismos de promoción (pautado) que se utilizan o utilizarán para dar a conocer los servicios y

desglosar el costo de la promoción por medio publicitario a utilizar, material a producir e impacto que se estima lograr, así como la infraestructura y equipo con el que se cuenta o se requiere para este fin.

5. Describir cómo y dónde se venderán los servicios (directamente o a través de intermediarios). En caso de ser a través de intermediarios enlistar los nombres (personas físicas o morales) que intervendrán en este proceso.

6. En el caso de requerir la ubicación de señalamientos en carreteras, se tendrá que incluir el plan de señalización de acuerdo a lo estipulado a las leyes y normatividades que apliquen según sea el caso, para mejorar la accesibilidad a los sitios y recorrido por la ruta.

7. En caso de solicitar la instalación de espectaculares en carreteras, contar con los permisos correspondientes.

2.6. Programa de capacitación y asistencia técnica

☐ Si ya han recibido capacitaciones sobre temas relacionados con la operación de la empresa turística incluir una tabla con los cursos recibidos, fecha, tema, instructor y tipo de certificados obtenidos.

☐ Requerimientos de capacitación a corto y mediano plazo para cada una de las áreas operativas de la empresa, indicando por cada taller o curso: objetivo, tema, programa, duración, número de participantes, capacidades que se adquieren al final del curso, calendario de impartición, costo, datos completos del instructor y tipo de certificación a obtener.

☐ Requerimientos de asistencia técnica o acompañamiento, indicando: nombre del estudio o asesoría, objetivo, monto, actividades a desarrollar, calendario de actividades, datos del técnico o consultor y productos que entregará el consultor o asesor técnico.

☐ Dentro de los requerimientos de capacitación se deberá considerar la realización de talleres de inducción para el grupo de trabajo, para el uso y mantenimiento de las diferentes ecotecnias instaladas.

2.7. Programa de buenas prácticas

☐ Elaborar un listado de proveedores locales para la compra de insumos elaborados o extraídos de la región.

☐ Presentar un plan de gestión integral de residuos sólidos urbanos generados dentro de las instalaciones turísticas, considerando su separación secundaria, su almacenamiento temporal, transporte y su disposición, así como las acciones de reciclaje que se lleven a cabo con ese fin.

☐ Presentar un programa de capacitación al personal y/o a la comunidad sobre el manejo y minimización de residuos sólidos urbanos.

☐ Presentar un programa de aprovechamiento de residuos orgánicos (composta).

☐ Elaborar un programa de monitoreo de las poblaciones de flora y fauna silvestre en zonas de conservación, verificando el mantenimiento de la cobertura vegetal original, y la estabilidad y permanencia de las poblaciones en general, de acuerdo a los indicadores seleccionados, definiendo responsables, tiempo y forma del monitoreo.

☐ Realizar un programa de restauración o de acciones realizadas en áreas degradadas, cumpliendo con el trámite correspondiente.

☐ Desarrollar un programa de conservación del hábitat, rehabilitación de la población y protección en el caso de que existan especies en alguna categoría de riesgo de conformidad con la NOM-059-SEMARNAT-2001.

☐ No se considera la circulación de equipos motorizados terrestres en el área, excepto los transportes de carga, vigilancia y pasajeros en las zonas de acceso, en un área ubicada a una distancia suficiente que evite perturbación al hábitat de las especies de fauna silvestre.

2.8. Programa de ejecución

Detallar las etapas previstas para el desarrollo integral del proyecto, presentando un calendario de obra que las incluya a todas (programación anual y mensual) con los alcances de cada etapa y los conceptos a construir, acorde con las actividades a desarrollar en el corto, mediano y largo plazo.

2.9. Presupuesto

- ☐ En su caso, conceptos e importes de las inversiones ya realizadas en el proyecto.
- ☐ Conceptos en que serán aplicados los recursos solicitados, por etapa de desarrollo, desglosando los montos de inversión en cada uno de ellos, (Inversión Fija, Diferida y Capital de Trabajo).
- ☐ Presentación de los costos, presupuestos y programas de inversión, en sus distintas etapas y periodos de tiempo (anual, semestral o mensual), mostrando su desglose por componentes, conceptos y categorías de gasto, conforme con el programa de ejecución.
- ☐ Identificar las fuentes de financiamiento de donde provendrían los fondos que se planea emplear para cubrir los distintos conceptos y componentes de los costos de inversión y operación.

2.10. Análisis financiero

- ☐ Proyecciones mensuales y anuales (desagregado por producto y servicio a ofrecer hospedaje, alimentación, senderos, caminatas, etc.) del número de visitantes que se espera recibir del primero al quinto año de operación, tomando como base el mercado meta, justifique las variaciones. En caso de que ya se encuentren en operación presentar el Registro de visitantes, en donde se demuestre el número de visitantes recibidos anualmente.
- ☐ Proyecciones de ingresos por ventas de servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), basada en la proyección de la demanda desagregada por producto y servicio a ofrecer, justificando las variaciones.
- ☐ Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de producción o gastos directos, generados por ofrecer los servicios del primero al quinto año de operación (para el primer año ingresos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- ☐ Proyecciones mensuales y anuales de los costos y gastos de ventas, administración, otros, así como gastos indirectos generados del primero al quinto año de operación (energía eléctrica, renta, agua, teléfono, seguros, promoción, publicidad, mantenimiento de infraestructura, etc. (para el primer año costos y gastos mensuales y años siguientes podrán ser anuales), tomando como base la proyección de demanda y ventas, justifique las variaciones.
- ☐ Determinación del capital de trabajo y bases del mismo.
- ☐ Presentar flujo de efectivo o estado de ingresos y egresos (mensuales para el primer año y anuales para los siguientes años).
- ☐ Determinar los indicadores financieros y de rentabilidad que el proyecto presenta con el paso de tiempo.
- ☐ Las proyecciones de ingresos, de costos y gastos, así como el flujo de efectivo deberán ser presentados en base a las inversiones que se realizarán en la presente etapa, de la misma manera, se deberán incluir, en su caso las inversiones ya realizadas.
- ☐ Punto de equilibrio (P.E.), Tasa Interna de Retorno (TIR), Valor Presente neto (VPN), Relación Beneficio/Costo (RB/C)
- ☐ Beneficios económicos y sociales
- ☐ Empleos generados (directos e indirectos)

2.11. Documentos complementarios requeridos

- ☐ Currículum del consultor que elaboró el proyecto, señalando acreditaciones o certificaciones que ostente, así como cartas recomendación de otros proyectos realizados.
- ☐ Permisos, licencias, trámites y Manifestación de Impacto Ambiental, según aplique
- ☐ Proyecto ejecutivo: Planos arquitectónicos correspondientes, mínimo planta de conjunto, planta arquitectónica, cortes, fachadas, planos constructivos (cimentación, estructural e instalaciones de cada obra).
- ☐ Identificación de las normas ambientales, turísticas, sanitarias y de otra índole a que deba sujetarse la ejecución y operación del proyecto.
- ☐ Cotizaciones
- ☐ Lista de posibles proveedores de la infraestructura y equipos, así como los criterios para su selección.
- ☐ Se deberá presentar toda la información en formatos digitalizados, incluyendo los mapas y planos convertidos a formato PDF o imagen.

Anexo 7A. Perfil de vocación turística

I. Datos generales:	
Estado:	
Municipio:	
Localidad:	
Oficina de Representación o CCPI:	
II. Datos de la Instancia solicitante (comunidad o empresa comunitaria indígena)	
Instancia solicitante: Sociedad/empresa Comunidad	Pertenecen a un pueblo indígena o afromexicano: No Si Lengua:
Fecha de integración del grupo o constitución de la sociedad o empresa: / / día mes año	Principal actividad económica de los/las integrantes:
Nombre del grupo de la comunidad o empresa comunitaria indígena:	

III. Accesibilidad y proximidad a la comunidad		
	Nombre	Distancia (kilómetros y tiempo)
Poblado con servicios básicos		
Servicio de salud más cercano		
Terminal de autobuses o aérea		
Pueblo Mágico o atractivo turístico importante		
Medio(s) de transporte necesario(s) para llegar a la comunidad desde la Ciudad más cercana		
IV. Criterios de atraktividad turística		
CATEGORÍAS	SI	NO ¿Cuál/cuáles?
¿El atractivo o recurso (natural, cultural, arqueológico, etc...) se considera como representativo en la región o país?		
¿Se encuentra cercano o forma parte de una ruta o circuito turístico existente?		

	SI	NO ¿Cuál/cuáles?
¿Ofrecerá productos o actividades diferenciados de la oferta existente en la región?		
¿Dentro de sus objetivos resalta la recuperación, fortalecimiento o transmisión de la cultura, usos y costumbres del pueblo indígena al que pertenecen?		

V. Servicios que se ofrecen actualmente en la comunidad			
	Si	No	¿Qué tipo de servicio (hospedaje, alimentación) se ofrece?
Hospedaje			
Alimentación			

VI. Actividades del producto a desarrollar en un futuro en la comunidad				
Medicina tradicional	Balnearios	Turismo de aventura	Ecoturismo	Turismo rural

VII. Potencial turístico		
Descripción de los atractivos con los que cuenta la comunidad que ya son visitados o podrían ser visitados por turistas (construcciones, sitios naturales, eventos, fiestas y tradiciones)		
Nombre del atractivo / recurso	Descripción: particularidades, estado de conservación actual, tipo de visitante, actividades que desarrollan	Distancia de la cabecera municipal al atractivo

Nombre del atractivo / recurso	Descripción: particularidades, estado de conservación actual, tipo de visitante, actividades que desarrollan	Distancia de la cabecera municipal al atractivo

Nota: En caso de contar con más atractivos, anexar lista considerando los conceptos incluidos en el cuadro; así como fotografías del atractivo.

VIII. Datos de la consultora o consultor que se propuso para la elaboración del Plan de Negocios	
Nombre del consultor o consultora	
Nombre de la empresa consultora	
Cotización	
Experiencia o trabajos realizados en materia de Turismo de naturaleza	

Nota: Incluir al menos 2 cotizaciones de consultores y curriculum vitae donde se identifique la experiencia de los trabajos realizados en Turismo de Naturaleza.

ANEXO 7B. Criterios de Instalaciones y servicios de

Proyectos Comunitarios de Turismo de Naturaleza para su inclusión al Sello Distintivo Paraísos Indígenas

Con el sello Distintivo Paraísos Indígenas, se busca generar la confianza, confort y recomendaciones entre los visitantes, lo que trae consigo el prestigio de los sitios que la conforman, para ello es recomendable que los sitios de Turismo de Naturaleza que administran empresas comunitarias indígenas y quieran ser parte de este sello distintivo, cumplan con cada uno de los parámetros enumerados a continuación, de acuerdo con los servicios que brindan:

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
HOSPEDAJE	Habitaciones	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Contar con baño privado
		3. División entre área de regadera y W.C.
		4. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes
		5. Al menos Jabón y shampoo biodegradable para baño
		6. Toallas para baño
		7. Habitación sencilla: una cama matrimonial o King size Habitación Doble: dos camas matrimoniales o 3 individuales Habitación Triple: matrimoniales o 3 individuales
		8. Un buró, tocador o mesa de trabajo
		9. Iluminación adecuada en la habitación
		10. Contacto eléctrico (al menos 1 en habitación o baño)
		11. Un espejo
		12. Por lo menos 1 silla
		13. Clóset, cajonera o maletero
		14. Un cesto de basura en habitación y 1 en baño
	Hostal o Albergue	1. Reglamento del buen uso de las instalaciones.
		2. Camas individuales o literas, evitando saturar las habitaciones, considerando la movilidad entre los usuarios.
		3. Buro o armario que separe las camas o literas
		4. Iluminación adecuada
		5. Por lo menos 1 espejo
		6. Cestos de basura distribuidos en la habitación y 1 contenedor en área de baños
		7. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos

LÍNEA DE PRODUCTO	ÁREA DE SERVICIO	REQUERIMIENTO
		que deberán contar con jabón biodegradable.
		8. Contar con agua caliente durante la estancia de los visitantes
	Área de acampado	1. Ubicada en un área segura
		2. Tener delimitada la zona.
		3. Si cuenta con área de fogateros, deberá ubicarse en un espacio que permita la realización de la actividad de manera segura.
		4. Por lo menos 2 contenedores de basura identificados para residuos orgánicos e inorgánicos.
		5. Módulo de baños con regaderas comunes, vestidores y lavabos que deberán contar con jabón biodegradable.
ALIMENTACIÓN	Restaurante	1. Estar dentro de un espacio delimitado cubierto y limpio
		2. Tener mobiliario (mesas y sillas) en buen estado y suficientes para otorgar el servicio
		3. El equipamiento deberá ser homogéneo y suficiente (vajillas, cristalería y blancos), para cubrir en su totalidad el servicio a los comensales.
		4. Contar con cocina, donde se incluya área de preparación y salida de platos.
		5. Área de lavado.
		6. Bodega o área de resguardo.
		7. Despensa preferentemente cubierta y fresca, refrigeradores y/o congeladores para alimentos perecederos.
		8. Contar con extinguidor y botiquín de primeros auxilios para casos de emergencia.
ACTIVIDADES	Caminatas, recorridos, acuáticas y extremas	1. Tener en un lugar visible para todos los usuarios el reglamento a seguir durante la realización de cada una de las actividades, así como las restricciones y casos en donde se prohíbe la realización de las mismas.
		2. Para actividades extremas el usuario deberá firmar carta responsiva para la realización de cada una de éstas.
		3. Contar con guías experimentados (de preferencia certificados) que conozcan la región, así como las actividades a desarrollar durante los recorridos, de igual forma deben estar preparados para atención y solución de problemáticas que se presenten durante los mismos.
		4. Deberá contar con los medios, instalaciones, medidas de seguridad y equipo de calidad, en óptimas condiciones y suficiente para el desarrollo de las actividades. En especial énfasis en actividades extremas.
		5. En el caso de actividades acuáticas en alberca, ríos, cenotes, lagunas, o cuerpos de agua naturales se debe tener un grupo de salvavidas capacitado.

		6. Tener rutas y senderos definidos con señalética interna
		7. Contar con un plan de contingencia para la atención de las diferentes situaciones, que se llegaran a presentar en las diversas actividades. Se recomienda el uso de un manual de contingencia.
PERSONAL	Administrativo y operativo.	1. Debe de contar con un organigrama que describa el perfil de puesto que se cubrirá para atender todas las áreas, actividades y seguridad del sitio.
		2. En caso de que el manejo administrativo sea por medio de Comités, de preferencia deberán estar a cargo del mismo durante un periodo mínimo de 3 años, teniendo como responsabilidad el transmitir todo lo referente a los procesos, pendientes y manejo de las mismas cuando se presente el cambio del Comité.
		3. Deben contar con un calendario de actividades operativas que les permita un mejor manejo de responsabilidades (fumigaciones, poda, limpieza por área específica, mantenimiento de infraestructura y equipos, entre otros), donde se especifique cuándo y quién es el encargado de efectuar cada una de ellas y manejo de bitácoras de servicio por área.
		4. Se debe llevar la contabilidad del sitio con lo cual se efectúe el control de los ingresos y egresos, que permita administrar los recursos monetarios con el fin de generar ganancias.
		5. Se debe tener un programa de capacitaciones y certificaciones enfocadas al mejoramiento de los procesos administrativos y de higiene desarrollados en el sitio en cada una de las áreas de servicio. De preferencia avaladas por una instancia de Gobierno o Educativa experta en el tema.
COMERCIALIZACIÓN	Reservaciones	1. Contar con un sistema de reservaciones por internet y/o teléfono.
		2. Implementar un sistema de confirmación y seguimiento de reservaciones.
	Registro de visitantes	1. Implementar un registro de visitantes, a fin de identificar el perfil y comportamiento de la demanda (debiendo incluir: edad, nacionalidad o lugar de procedencia, servicios adquiridos y gasto promedio); así como el medio por el cual se enteró del sitio.
		2. Generar reportes del registro de visitantes, a fin de conocer el comportamiento de la demanda por temporada.
MARKETING	Promoción y difusión	1. Contar con una imagen corporativa del sitio turístico que refleje la cultura y naturaleza como parte de los servicios que brindan.
		2. Llevar a cabo labores de promoción y difusión de manera continua, obedeciendo el comportamiento del mercado local, regional y nacional. Así como dar seguimiento a sus clientes, vía electrónica o los medios que consideren adecuados para el perfil del cliente.
		3. Tener personal responsable de la promoción y difusión del sitio en redes sociales, con conocimiento de los servicios que ofertan, así como el perfil adecuado para esta actividad. Además de generar contenido audiovisual para este fin.
		4. Contar con personal responsable para administrar el contenido de

la página de internet www.paraisosindigenas.com y los requerimientos que implican.

Anexo 8. Recibo simple para Proyectos económicos, de turismo de naturaleza, de aprovechamiento y conservación del medio ambiente y recursos naturales, con impacto comunitario.

En la Comunidad: _____, ubicada en la Localidad: _____, Municipio: _____ Estado: _____.

Lugar de la expedición _____ a _____ de _____ del 2020.

Nombre del proveedor: _____.

Domicilio del proveedor: _____.

Bajo protesta de decir verdad, manifiesto que recibí la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), por la venta de los siguientes conceptos:

Productos/Servicios:

Descripción	Unidad de Medida	Cantidad	Precio Unitario	Importe
Total				

Recibe: _____ Entrega: _____

Nombre completo y firma del proveedor Nombre completo y firma del comprador

Se anexa copia del INE del Proveedor.

Los bienes aquí enlistados y detallados serán utilizados para la ejecución del proyecto denominado: _____, ubicado en la Comunidad: _____ de la Localidad de _____ Municipio: _____ Estado de _____

Este recibo simple está avalado por la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena que adquieren los bienes, denominada; _____

Nombre y Firma de la Autoridad Local: _____

Sello _____

Beneficiarios	
Nombre	Firma

Anexo 8A
Recibo Simple de Pago 2020

BUENO POR \$10,000.00

RECIBÍ del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, la cantidad de **\$10,000.00 (Diez mil pesos 00/100 M.N.)**, como apoyo por la realización voluntaria de actividades de promotoría comunitaria y acompañamiento integral, en el marco del Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas.

_____ a ____ de _____ de 2020.

Recibió

Nombre y Firma

Promotor(a) Comunitario(a)

***SE DEBERÁ ANEXAR COPIA DE IDENTIFICACIÓN OFICIAL CON FOTOGRAFIA (INE, PASAPORTE, CÉDULA PROFESIONAL.**

Este recibo fue realizado en conformidad con el Artículo 90 de la Ley de Impuesto sobre la Renta, que a la letra en sus Párrafos 5 y 6 respectivamente, para tales efectos indica:

Tampoco se consideran ingresos para efectos de este Título, los ingresos por apoyos económicos o monetarios que reciban los contribuyentes a través de los programas previstos en los presupuestos de egresos, de la Federación o de las Entidades Federativas.

Para efectos del párrafo anterior, en el caso de que los recursos que reciban los contribuyentes se destinan al apoyo de actividades empresariales, los programas correspondientes deberán contar con un padrón de beneficiarios; los recursos se deberán distribuir a través de transferencia electrónica de fondos a nombre de los beneficiarios quienes, a su vez, deberán cumplir con las obligaciones que se hayan establecido en las reglas de operación de los citados programas y deberán contar con la opinión favorable por parte de la autoridad competente respecto del cumplimiento de obligaciones fiscales cuando estén obligados a solicitarla en los términos de las disposiciones fiscales. Los gastos o erogaciones que se realicen con los apoyos económicos a que se refiere este párrafo, que no se consideren ingresos, no serán deducibles para efectos de este impuesto. Las dependencias o entidades, federales o estatales, encargadas de otorgar o administrar los apoyos económicos o monetarios, deberán poner a disposición del público en general y mantener actualizados en sus respectivos medios electrónicos, el padrón de beneficiarios a que se refiere este párrafo, mismo que deberá contener los siguientes datos: nombre de la persona física beneficiaria, el monto, recurso, beneficio o apoyo otorgado para cada una de ellas, la unidad territorial, edad y sexo.

ANEXO 9. Modelo de Acta de Integración de Comité de Seguimiento

Siendo las _____ horas del día ____ del mes de _____ del año 202__, en la Comunidad o Localidad _____ del Municipio de _____, del Estado de _____, se reúnen las Autoridades locales y las personas interesadas en conformar el Comité de Seguimiento en representación de la comunidad o empresa comunitaria indígena con el propósito que de manera conjunta y directa, sean el enlace ante el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), para conocer el estatus de la solicitud y en su caso, implementar el Proyecto Económico, Turismo de Naturaleza y Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario, sin la intermediación de terceros.

Los integrantes del Comité establecerán los lineamientos que les permita desarrollar organizadamente las actividades que se deriven, bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

1. Verificación de los asistentes y Autoridad de la localidad.
2. Elección del nombre del Comité de Seguimiento.
3. Formalización del Comité de Seguimiento con la designación de su directiva, vocal de contraloría social y periodo de su gestión.
4. Toma de acuerdos.

DESARROLLO DE LA REUNIÓN

En el **primer punto**, se verifica la asistencia de ____ personas interesadas en participar en el Comité de Seguimiento con la presencia del C. _____ Autoridad de la comunidad o localidad.

En el **segundo punto**, se define por decisión unánime el nombre del Comité de Seguimiento, el cual se denomina _____.

Como **tercer punto**, se procede a la elección de la directiva del Comité de Seguimiento, quedando de la siguiente manera:

Cargo	Nombre
Presidenta/Presidente del Comité de Seguimiento	
Secretaria/Secretario del Comité de Seguimiento	
Tesorera/Tesorero del Comité de Seguimiento	
Titular de Contraloría Social del Comité de Seguimiento	
Vocal de Contraloría Social del Comité de Seguimiento	

En común acuerdo se determina que el periodo de gestión de la mesa directiva del Comité de Seguimiento, será por ____ años.

En el **cuarto punto**, se establecen los acuerdos siguientes:

A) Funciones de la directiva

Presidenta/Presidente. Funge como representante del Comité de Seguimiento para todas las acciones de representación y enlace ante el INPI, así como, motivar la participación de los integrantes del mismo, coordinar las diferentes actividades y dar seguimiento al desarrollo del proyecto.

Secretaria/Secretario. Convocar a reuniones de asamblea, levantar las minutas de las reuniones de trabajo y guardar los documentos.

Tesorera/Tesorero. Conocer el proceso de gestión de recursos y llevar un control sobre ellos para su correcta aplicación, así como, informar al Comité de Seguimiento y la Población beneficiada sobre la rendición de cuentas y conservar la comprobación del recurso y dar seguimiento a los asuntos.

Contraloría social. Controlar y vigilar la adecuada aplicación de los recursos, respetando los acuerdos tomados en la asamblea, formular las denuncias correspondientes para la regularización de las situaciones que pongan en riesgo el logro de los objetivos y principios de la organización, del proyecto y del Programa.

B) Elaborar conjuntamente un Reglamento Interno del Comité de Seguimiento, que regule las actividades a desarrollar, aplicando y respetando los puntos que en él se establezcan.

C) Cumplir con la normatividad establecida por el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas en la que se gestionen recursos para Proyectos Económicos, de Turismo de Naturaleza, de Aprovechamiento y Conservación del Medio Ambiente y Recursos Naturales, con impacto comunitario.

D) Instalar infraestructura, adquirir la maquinaria y equipo, materias primas e insumos de acuerdo a las necesidades del proyecto, con apoyo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, en apego a la normatividad del Programa.

E) Establecer canales de comercialización que permitan ofertar productos de calidad y tener mayores ventas y generación de ingresos.

Queda asentada en la presente acta la integración del Comité de Seguimiento en representación de ____ personas de la comunidad o empresa comunitaria indígena, firmando las personas que en ella intervienen:

INTEGRANTES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO

Presidenta/Presidente

Nombre y firma

Tesorera/Tesorero

Nombre y firma

Vocal de Contraloría Social

Nombre y firma

Secretaria/Secretario

Nombre y firma

Titular de Contraloría Social

Nombre y firma

POR LA AUTORIDAD COMUNITARIA O LOCAL

Nombre y firma

Nombre y firma

Instrucciones: Llenar a máquina o letra de molde, o bien, capturar extrayendo el formato completo de la dirección electrónica www.gob.mx/inpi Presentar en original y copia. Anexar hojas para nombres y firmas de asistentes a la reunión.

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

Anexo 9 A.- Modelo de Acta de Asamblea Comunitaria.

Siendo las ____ horas del día ____ del mes de ____ del año 2020, en la Comunidad o Localidad _____ del Municipio de _____ del Estado de _____, se reúnen las Autoridades locales y las personas interesadas, en impulsar la puesta en marcha del Proyecto Económico, Turismo de Naturaleza, Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario, _____ de la comunidad o empresa comunitaria indígena, mismo que responde a las normas y lineamientos del **Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas** del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), bajo el siguiente:

ORDEN DEL DÍA

- I. Lista de Asistencia, Verificación de Quórum e Instalación de la Asamblea,
- II. Presentación de los resultados del proceso de planeación participativa,
- III. Análisis del proyecto o acción a desarrollar,
- IV. Validación del Proyecto Económico, de Turismo de Naturaleza, de Acciones de Mitigación y Adaptación a los Efectos del Cambio Climático, con impacto comunitario,
- V. Presentación de los integrantes del Comité de Seguimiento, responsables del proyecto _____, y
- VI. Compromisos de aportación comunitaria.

DESAHOGO DE PUNTOS

Como **primer punto** del orden del día, se realizó el pase de lista de asistencia, se verificó el quórum que da legalidad a la Asamblea con la asistencia de los representantes de la comunidad e interesados en participar en el proyecto o acción a desarrollar, así como la presencia de autoridades (comunitarias, civiles o tradicionales), que validan la legitimidad de la Asamblea, con la presencia de ____ personas quedó instalada la Asamblea.

Como **segundo punto** hace uso de la palabra, el C. _____, que funge como: _____ de la comunidad _____ del municipio _____, e informa que el motivo de la reunión es para presentar los resultados del proceso de planeación participativa, que se llevó a cabo en la comunidad del ____ al ____ del mes de _____ de 20____, en el que participaron _____ personas de la comunidad, donde se identificaron las necesidades y propuestas de proyectos que puede impulsar la población en beneficio de su comunidad.

Aclarando que el proyecto o acción a desarrollar deberá cumplir con la normatividad establecida en las Reglas de Operación del **Programa para el Fortalecimiento Económico de los Pueblos y Comunidades Indígenas**, y que una vez validado por la comunidad, será presentado ante el Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para su dictaminación correspondiente.

En el **tercer punto** la comunidad o empresa comunitaria indígena solicitante del apoyo, a través del C. _____, informa con detalle a los asistentes las acciones que pretende desarrollar el proyecto o acción propuesta, el beneficio económico, ambiental, cultural y de género, los conceptos en los que, en caso de autorizarse, se utilizará el recurso solicitado, así como los beneficios directos e indirectos para la actividad económica de la población. Posteriormente se hicieron las preguntas y recomendaciones por parte de los asistentes, poniendo a consideración de la Asamblea la validación del

proyecto _____, recomendando que se cumpla cabalmente con los requisitos establecidos por el Programa para que el proyecto pueda ser aprobado.

En el **cuarto punto**, referente a la presentación de los resultados de la planeación participativa, la comunidad da un fallo positivo, valida y decide presentar ante el INPI la solicitud del proyecto denominado _____, que propone la comunidad denominada: _____ con el objetivo de: _____.

Como **quinto punto**, la Asamblea otorga el reconocimiento a la comunidad o empresa comunitaria indígena _____, solicitante del apoyo, responsable del proyecto denominado: _____, cuyos integrantes del Comité de Seguimiento son _____, _____ y _____ que para los fines del proyecto tendrán el cargo de Presidente, Secretario, Tesorero, Titular de Contraloría Social y Vocal de Contraloría Social, respectivamente, y que son responsables de la ejecución del proyecto.

Como **sexto punto**, la comunidad se compromete a brindar apoyo en el desarrollo del proyecto y, en caso necesario, a efectuar las aportaciones que el proyecto requiera para beneficio comunitario y conclusión satisfactoria del mismo.

No habiendo otro asunto qué tratar, se da por concluida la presente Asamblea, siendo las ____ horas del día, mes y año de su inicio, firmando de conformidad los que en ella intervinieron.

Por las Autoridades Comunitarias, Civiles o Tradicionales	
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____	C. _____ (Nombre y Firma) Cargo _____
Sello	

Por la Comunidad o Empresa Comunitaria Indígena
C. _____ (Nombre y Firma) Presidente
C. _____ (Nombre y Firma) Secretario
C. _____ (Nombre y Firma) Tesorero

	C. _____ (Nombre y Firma) Titular de Contraloría Social
	C. _____ (Nombre y Firma) Vocal de Contraloría Social

Por los asistentes a la reunión de Asamblea Comunitaria realizada el día__ del mes de ____ del año 2020, en la localidad de _____.

Nombre

Firma

This image shows a blank sheet of white paper with horizontal blue or grey ruling lines. The lines are evenly spaced and run across the width of the page. There are approximately 20 lines visible on each side of a central vertical crease. The paper appears to be a standard notebook or a template for writing.

Agregar Sello de la Autoridad correspondiente.

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

**Anexo 10.- Ficha Diagnóstico de
Productos Elaborados por
Población Indígena y
Afromexicana**



a) IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA

b) INFORMACIÓN DEL PROYECTO

ENTIDAD FEDERATIVA:

MUNICIPIO:

COMUNIDAD O LOCALIDAD:

CCPI:

FECHA DE APLICACIÓN:

Para llenar por la Oficina de Representación o CCPI)

FOLIO SIPP:

AÑOS DE APOYOS PREVIOS:

MONTOS RECIBIDOS DE APOYOS PREVIOS

c) DATOS Y DIRECCIÓN DEL PROYECTO

NOMBRE DEL PROYECTO:

NOMBRE DE LA COMUNIDAD, EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA
O LA FORMA DE ORGANIZACIÓN QUE LAS COMUNIDADES
DETERMINEN:

FIGURA LEGAL (SI APLICA):

TIPO DE INMUEBLE DEL LUGAR
DONDE SE UBICA EL PROYECTO:

VIVIENDA

LOCAL

OTRO (ESPECIFIQUE)

d) REFERENCIA DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

e) SEÑALE EL PROGRAMA DEL QUE RECIBIÓ APOYO DEL INPI, Y LOS AÑOS EN QUE SE OTORGÓ:

Año(s) de apoyo						
Monto (s) de apoyo						

OTRO

f) PRODUCTOS QUE OFRECEN

Tipo de producto:

Artesanal ☐ Textil ☐ Alimentos ☐ Café ☐ Miel ☐ Turismo ☐ Otro ☐

Mencionar en qué eventos de la Institución ha participado del 2014 al 2019:

Nombre del evento	Sede del evento	Año

La comercialización del producto es:

Temporal ☐ A lo largo de todo el año ☐

Producto principal que oferta: (describir)

En el caso de productos alimenticios: Mencione cuál es el proceso mediante el cual se lleva a cabo la elaboración de su (s) producto (s); así como las instalaciones con las que cuenta para la producción. (Incluir fotografías, en caso de requerir más espacio adjuntar documentos)

Descripción de los productos que oferta:

Producto*	Descripción	Productivos: Capacidad de producción (mensual)	Precio del Producto

*Incluir todos los productos que oferta para su comercialización.

g) REGISTRO DE MARCA. (ANOTAR EL NOMBRE DE LA MARCA AUN SI NO SE CUENTA CON REGISTRO)

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Nombre de la Marca:		
No. de Expediente ante el IMPI:		
No. de Registro ante el IMPI:		
Marca Registrada (Vigencia):		

h) DISEÑO E IMPRESIÓN DE MATERIAL PARA EL PRODUCTO.

I. Diseño del producto

Concepto	Descripción actual del producto	Propuesta de mejora
Diseño de Logotipo		
Diseño de envases, cajas o empaques		
Diseño de etiquetas (incluido el logo de la marca, el logo de manos indígenas, No. de lote, código de barra, tabla nutrimental, estudio hipo alérgico, fecha de caducidad, contenido de grados de alcohol si es el caso, entre otros)		
Diseño de catálogos y folletos		

II. Presentación del producto

Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Envases, cajas o empaques		

III. Elaboración del producto

Etapa o proceso	Descripción actual	Propuesta de mejora

IV. Análisis de contenido nutrimental y Análisis microbiológico

Sólo para productos alimenticios o productos de belleza

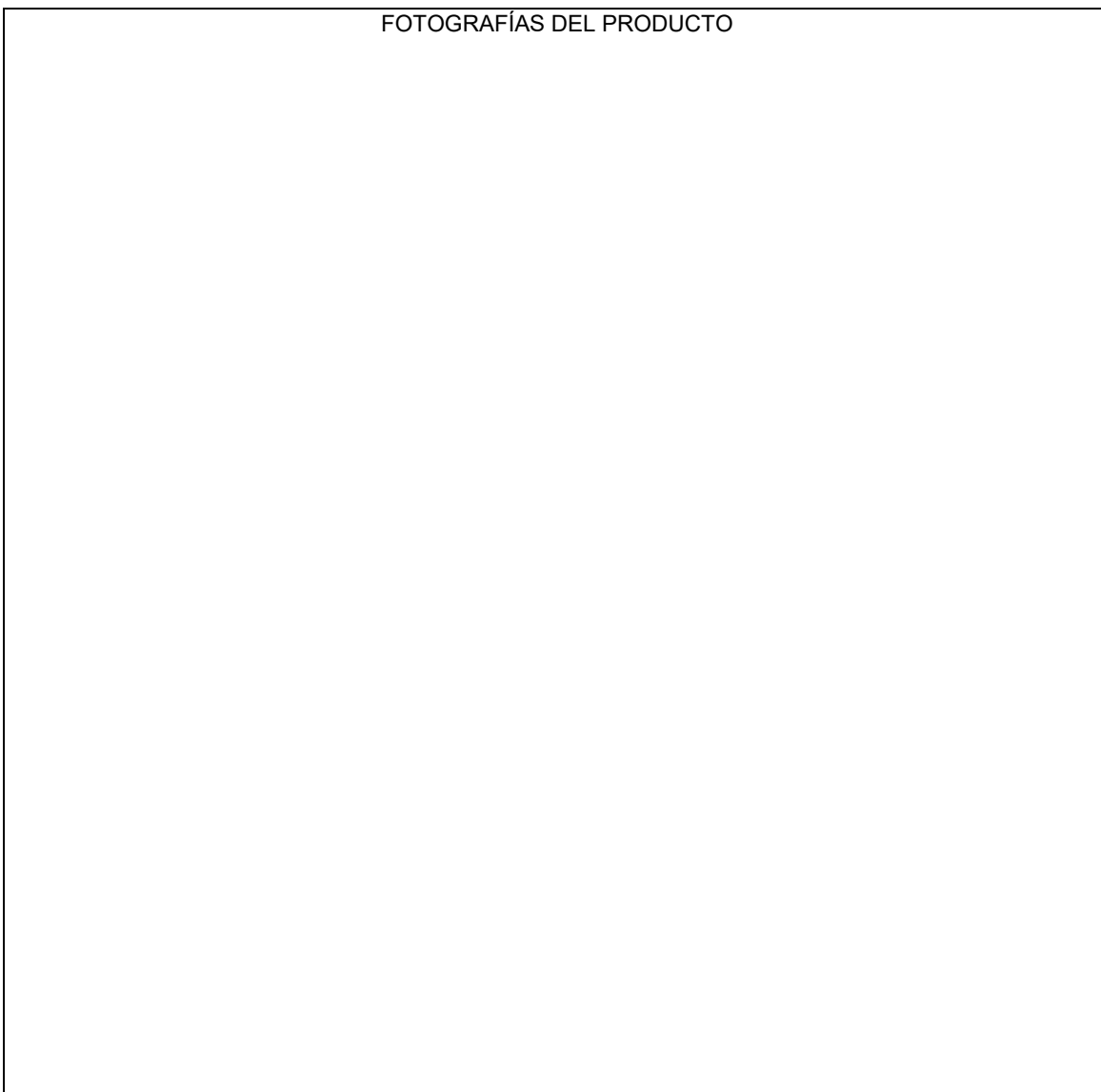
Concepto	Descripción actual	Propuesta de mejora
Análisis de contenido nutrimental, con una vigencia no menor a un año		
Métodos de prueba microbiológicos		
Según: NORMA Oficial Mexicana NOM-210-SSA1-2014		
(En caso de que aplique)		
Estudio hipo alergénico		
Estudio de Vida de anaquel		
Certificación y permisos		
Otro requerimiento especial para portación de distintivo Manos Indígenas. (Para llenar por la Oficina de Representación o el CCPI)		

Nota: Se solicita incluir fotografías en alta resolución (300 dpi) de la artesanía o producto

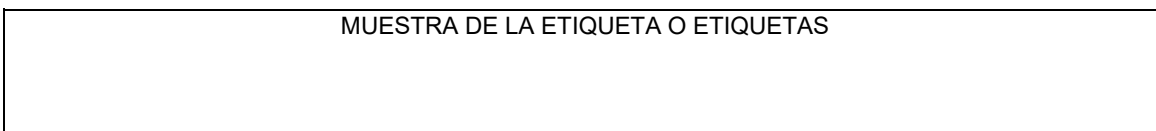
FOTOGRAFÍAS DEL PRODUCTO



FOTOGRAFÍAS DEL PRODUCTO



MUESTRA DE LA ETIQUETA O ETIQUETAS





DEFINICIONES

ARTESANÍA:

La artesanía es una expresión artística, cuyos cimientos descansan en las tradiciones de una comunidad. Su base es la transmisión del conocimiento a través de generaciones, muchas veces en forma oral, por lo que lo conecta, por una parte, con el patrimonio inmaterial. La artesanía contemporánea colinda también con las industrias creativas: dada la apertura de la sociedad a adquirir objetos de valor simbólico, la artesanía ha logrado adaptarse a nuevas formas, creando innovadores productos que reflejan a cabalidad la creatividad y el patrimonio cultural de sus creadores.

Según la definición adoptada por el Simposio UNESCO/CCI "La Artesanía y el mercado internacional: comercio y codificación aduanera" (Manila, 1997): "los productos artesanales son los producidos por artesanos, ya sea totalmente a mano, o con la ayuda de herramientas manuales o incluso de medios mecánicos, siempre que la contribución manual directa del artesano siga siendo el componente más importante del producto acabado. Se producen sin limitación por lo que se refiere a la cantidad y utilizando materias primas procedentes de recursos sostenibles. La naturaleza especial de los productos artesanales se basa en sus características distintivas, que pueden ser utilitarias, estéticas, artísticas, creativas, vinculadas a la cultura, decorativas, funcionales, tradicionales, simbólicas y significativas religiosa y socialmente".

"Organización de las Naciones Unidas para la Educación la Ciencia y la Cultura, 2018, Técnicas artesanales tradicionales, <https://ich.unesco.org/es/tecnicas-artesanales-tradicionales-00057>".

MANUALIDAD:

Debe entenderse como aquel objeto o producto que es el resultado de un proceso de transformación manual o desindustrializado, a partir de una materia prima procesada o prefabricada. Tanto las técnicas, como la misma actividad, no tienen una identidad de tradición cultural comunitaria y se pierden en el tiempo, tornándose de una labor temporal marcada por las modas y practicada a nivel individual o familiar. La creatividad en las manualidades alcanza importantes valores estéticos en el dominio de la transformación técnica y la ornamentación, pero éstos adolecen de valores de valores simbólicos e ideológicos de la sociedad que los crea. Las calidades de las manualidades se rigen en los tiempos presentes y tienden a la estandarización de su producción con los fenómenos de la globalización y la cultura de masas.

“FONART, SEDESOL, 2014, Ciudad de México, FONART Manual de Diferenciación entre artesanía y manualidad

[https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/107963/Manual diferenciacion artesania manualidad 2015.pdf](https://www.gob.mx/cms/uploads/attachment/file/107963/Manual_diferenciacion_artesania_manualidad_2015.pdf).

Anexo 11. Matriz de Indicadores

Nivel de Objetivo y resumen Narrativo	Nombre del Indicador	Fórmula	Medios de Verificación
FIN Contribuir al bienestar social e igualdad mediante la consolidación de los mismos	Porcentaje de población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo.	$\left(\frac{\text{Total de la de población indígena con ingreso inferior a la línea de bienestar mínimo en el año t de evaluación}}{\text{Total de la población indígena en el año t de evaluación}} \right) * 100$	Total de la población indígena. Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, aplicando los criterios de la CDI, Total de la Población indígena con ingreso menor a la línea de bienestar mínimo, Estimaciones del CONEVAL con base en el MCS-ENIGH, aplicando los criterios de la CDI.
PROPÓSITO Población integrante de grupos y sociedades que habita en localidades con 40% o más de población indígena, consolidan proyectos productivos sostenibles en el tiempo.	Porcentaje de proyectos productivos apoyados que mantienen su operación al menos tres años.	$\left(\frac{\text{Número de proyectos apoyados en el año t-3 operando en el año t de evaluación}}{\text{Total de proyectos apoyados en el año t-3}} \right) * 100$	Total de proyectos apoyados en el año t-3: Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/201/proin/index.html Número de proyectos apoyados en el año t-3 operando en el año t: CDI. Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral.: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/201/proin/index.html
(Población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada con proyectos y acciones en el año t / Total de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que demandan apoyo de proyectos y acciones del Programa en el	Porcentaje de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, que habitan en localidades con 40% o más de población indígena que fue beneficiada con proyectos productivos del Programa.	$\left(\frac{\text{Población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada con proyectos productivos en el año t}}{\text{Total de población indígena integrante de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que demandan apoyo de proyectos y acciones del Programa en el año t}} \right) * 100$	Total de población indígena integrante de grupos y sociedades comunidades, que demandan apoyo del Programa: Base de datos del Programa e informes; Población indígena integrante de grupos y sociedades que habita en localidades de 40% o más de población indígena beneficiada en el año t: Base de datos del Programa e informes.

año t) * 100			
COMPONENTE 1. Proyectos productivos y acciones apoyadas.	Porcentaje de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios.	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de grupos o sociedades que recibieron recursos con el tipo de apoyo Proyectos Productivos Comunitarios al trimestre t del año de evaluación:CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral : http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujeres Indígenas y Afromexicanas.	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujeres Indígenas y Afromexicanas al trimestre t del año de evaluación / Total de proyectos productivos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación: Base de datos del Programa; Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Mujer Indígena al trimestre t del año de evaluación:CDI. Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza	(Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación /Total de proyectos productivos y acciones programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación: Base de datos del Programa; Número de proyectos que recibieron recursos con el tipo de apoyo Turismo de Naturaleza al trimestre t del año de evaluación:CDI. Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html

	Porcentaje acciones que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático	Número de acciones que recibieron recursos del tipo de apoyo mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático al trimestre t del año de evaluación /Total de proyectos programados a apoyarse en el año de evaluación) *100	Total acciones a apoyarse en el año de evaluación: Base de datos del Programa; Número de acciones que recibieron recursos con el tipo de apoyo Acciones para la mitigación y adaptación de los efectos del cambio climático al trimestre t del año de evaluación. Coordinación General de Fomento a la Economía Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
COMPONENTE 2. Capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas proporcionadas.	Porcentaje de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, apoyadas que reciben capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas.	(Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen, apoyadas que recibieron capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación / Total de comunidades, grupos, sociedades y empresas indígenas y afromexicanas programados a apoyarse en el año t de evaluación) * 100	Total de proyectos programados a apoyarse en el año t de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html Número de proyectos que recibieron capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de mujeres indígenas y afromexicanas apoyadas con acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas.	(Número de mujeres indígenas y afromexicanas beneficiadas que recibieron acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación/Total de beneficiarios programados para recibir capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas en el año t de evaluación) *100	Total de beneficiarios programados para recibir capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas en el año t de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html ; Número de mujeres beneficiadas que recibieron acciones de capacitación, asistencia técnica y acciones formativas estratégicas al trimestre t del año de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
COMPONENTE	Porcentaje de	(Número de comunidades,	Número total de grupos y sociedades

3. Apoyos para comercialización y acceso al crédito, otorgados.	comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas con acciones de comercialización y acceso al crédito.	empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación / Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación) * 100.	programados a beneficiarse con acciones de comercialización y acceso al crédito en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, bases de datos.; Número de grupos y sociedades apoyadas con acciones de comercialización al trimestre t del año de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
ACTIVIDAD 1. Atención de solicitudes de apoyo.	Porcentaje de solicitudes de Proyectos recibidas que fueron aprobadas	(Número de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación / Número total de comunidades, empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación) * 100.	Número total de grupos y sociedades que solicitaron beneficiarse con apoyos del Programa en el año t de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html ; Número de grupos y sociedades apoyadas por el Programa al trimestre t del año de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
ACTIVIDAD 2. Seguimiento a proyectos productivos	Porcentaje de proyectos productivos y	(Número de proyectos apoyados con monitoreo al trimestre t del año de	Número de proyectos apoyados y con monitoreo al trimestre t del año de evaluación: Base de datos de las encuestas de

y turísticos apoyados.	turísticos apoyados que recibieron monitoreo.	evaluación/Total de proyectos programados mediante muestra para recibir monitoreo en el año t de evaluación) * 100	incorporación y/o recertificación de las familias beneficiarias; Total de proyectos programados para recibir apoyo en el año t de evaluación: CDI Coordinación General de Fomento a la Producción y Productividad Indígena, Página de Transparencia Focalizada del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena, actualización trimestral: http://www.inpi.gob.mx/focalizada/2019/proin/index.html
	Porcentaje de mujeres indígenas y afroamericanas beneficiadas por el Programa.	(Número de mujeres indígenas y afroamericanas apoyadas por el Programa en el período de análisis/ Número total de beneficiarios del Programa en el mismo período de análisis) *100	Número de mujeres indígenas apoyadas por el Programa en el período de análisis: Informes, reportes, expedientes, base de datos; Número total de beneficiarios del Programa en el mismo período de análisis, Informes, reportes, expedientes, base de datos.
ACTIVIDAD Implementación de programas estatales de capacitación.	Porcentaje de avance de programas estatales de capacitación	(Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación/Total de Programas Estatales programados en el año t de evaluación) *100	Total de Programas Estatales programados en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos; Número de programas estatales implementados al trimestre t del año de evaluación: Informes, reportes, expedientes, base de datos.
ACTIVIDAD Promoción de los sellos distintivos indígenas	Porcentaje de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen con convenio para el uso de los sellos distintivos.	(Número de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen con convenio para el uso de los sellos distintivos en el año t de evaluación/Total de empresas comunitarias indígenas o las formas de organización que las comunidades determinen con convenio para el uso de los sellos distintivos en el año T de evaluación) *100	Total de grupos o empresas programados para convenir el uso de sellos distintivos en el año t de evaluación: Número de proyectos que cuentan con convenio para el uso de sellos distintivos en el año t de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos. Total de proyectos programados para el uso de los sellos distintivos en el año T de evaluación: Informes, reportes, expedientes y bases de datos.

ANEXO 14

CONVENIO DE LICENCIA PARA EL USO DEL SELLO DISTINTIVO MANOS INDÍGENAS, CALIDAD MEXICANA Y PARAÍSO INDÍGENAS.

CONVENIO DE LICENCIA DE USO DE MARCA A TÍTULO GRATUITO, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL INSTITUTO NACIONAL DE LOS PUEBLOS INDÍGENAS, A LA QUE EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL LICENCIANTE”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR LA MTRA. ERIKA POBLANO SÁNCHEZ EN SU CARÁCTER DE COORDINADORA GENERAL DE FOMENTO A LA ECONOMÍA INDÍGENA, ASISTIDA EN ESTE ACTO POR EL LIC. JOSÉ ALBERTO GALLEGOS RAMÍREZ, EN SU CARÁCTER COORDINADOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS, Y POR LA OTRA PARTE, _(Nombre de la Sociedad Legalmente Constituida)_, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “EL LICENCIATARIO”, REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR _(Nombre del representante legal o presidente de la Sociedad Legalmente Constituida)_, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE LEGAL; MISMAS QUE CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DOCUMENTO QUE SE SUSCRIBE DE CONFORMIDAD CON LAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. De “EL LICENCIANTE”:

1.1 Que es un organismo descentralizado de la Administración Pública Federal, no sectorizado, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía operativa, técnica, presupuestal y administrativa, con sede en la Ciudad de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 1 de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de diciembre de 2018.

1.2 Que de conformidad con el artículo 2 de la citada Ley, es la autoridad del Poder Ejecutivo Federal en los asuntos relacionados con los pueblos indígenas y afromexicano, que tiene como objeto definir, normar, diseñar, establecer, ejecutar, orientar, coordinar, promover, apoyar, fomentar, dar seguimiento y evaluar las políticas, programas, proyectos, estrategias y acciones públicas, para garantizar el ejercicio y la implementación de los derechos de los pueblos indígenas y afromexicano, así como su desarrollo integral y sostenible y el fortalecimiento de sus culturas e identidades, de conformidad con lo dispuesto en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los instrumentos jurídicos internacionales de los que el país es parte.

1.3 Que la Mtra. Erika Poblano Sánchez y el Lic. José Alberto Gallegos Ramírez, en su carácter de Coordinadora General de Fomento a la Economía Indígena y Coordinador General de Administración y Finanzas, respectivamente, cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, de conformidad con lo dispuesto en el segundo párrafo de la fracción XIV del artículo 15 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

1.4 Que es legítimo propietario de la marca “**MANOS INDÍGENAS CALIDAD MEXICANA**” y “**PARAÍOS INDÍGENAS**”, objeto del presente Convenio, con el cual se pretende fortalecer las capacidades de la población indígena y afromexicana en materia organizativa, formativa, de autogestión, de planeación participativa, elaboración de proyectos, enfoque de género y liderazgo, estando en la mejor disposición de entregar en préstamo a título gratuito mediante licencia de uso de marca a “EL LICENCIATARIO” de las marcas “**MANOS INDÍGENAS CALIDAD MEXICANA**” Y “**PARAÍOS INDÍGENAS**” que en lo sucesivo se denominará “**LAS MARCAS**”, para fortalecer la difusión e identificación de los productos elaborados por la población indígena, garantizando al cliente la calidad en los servicios y productos que ofertan, con visión de expansión de su comercialización, conforme a las características que se agrega al presente como **ANEXO** mismo que contiene la descripción y características de “**LAS MARCAS**”.

1.5 Que se ha comprometido a concederle a título gratuito el uso de las marcas arriba mencionada.

1.6 Que para los efectos legales a que haya lugar señala como su domicilio el ubicado en Avenida México-Coyoacán número 343, Colonia Xoco, Alcaldía Benito Juárez, Código Postal 03330, en la Ciudad de México.

1.7 Que su representante a través de su firma en el presente instrumento, convalida en forma extensiva y con efectos jurídicos, el contenido, los requerimientos, alcances y precisiones del **ANEXO**, que se integra a este Convenio como si a la letra se insertase.

II. De “EL LICENCIATARIO”:

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA UNA COMUNIDAD)

II.1. Que en términos de los artículos 1o, 2o, apartado A, fracciones I, II, III y VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 21 numeral 3 de la Declaración Universal de Derechos Humanos; 1 y otros del Convenio número 169 de la Organización Internacional del Trabajo relativo a Pueblos Indígenas y Tribales en Países Independientes; 3, 4, 5 y otros de la Declaración de las Naciones Unidas sobre Derechos de los Pueblos Indígenas; 1 del Pacto Internacional de Derechos Civiles y Políticos; 1 del Pacto Internacional de Derechos Económicos, Sociales y Culturales; III, VI, VIII, IX, XXI, XXII, XXIII y otros de la Declaración Americana sobre los Derechos de los Pueblos Indígenas, es una comunidad indígena perteneciente al pueblo indígena _____.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de Presidente, Secretario y Tesorero respectivamente, suscriben el presente Convenio en su representación, de conformidad con el Acta que los acredita como tales; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas o modificadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del (o de los) predio(s) involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

(DECLARACIONES EN CASO DE QUE SEA EMPRESA COMUNITARIA INDÍGENA)

II.1 Que está legalmente constituida como lo acredita con acta constitutiva de fecha _____ pasada ante la Fe de _____, inscrita en _____, con folio _____, que está constituida por _____ indígenas pertenecientes al pueblo indígena _____ y/o afromexicano.

II.2 Que _____, _____ y _____ en su carácter de _____, _____ y _____ de su órgano de gobierno, tienen las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio en su representación; asimismo manifiestan que dichas facultades no les han sido revocadas a la fecha.

II.3 Que mediante el documento legal _____, de fecha _____ acredita la propiedad o posesión del o de los predios involucrado(s) en la instrumentación del proyecto.

II.4 Que su domicilio es el ubicado en _____.

II.5 Que no ha recibido ni recibirá apoyo de otros programas federales, estatales o municipales para los mismos conceptos objeto del presente convenio, por lo que no existe duplicidad en el otorgamiento de los apoyos.

Vistas las declaraciones anteriores y con fundamento en lo dispuesto por el artículo 136 de la Ley de la Propiedad Industrial, **“LAS PARTES”** tienen a bien otorgar las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO.- “EL LICENCIANTE” otorga una licencia no exclusiva e intransferible en favor de “EL LICENCIATARIO” para el uso de “LAS MARCAS”, dentro del territorio nacional, con relación a todos los productos y/o servicios que ésta ampara, de conformidad con las condiciones y demás información específica que se encuentra detallada en el **ANEXO ÚNICO**, documento que se integra a este Convenio, como si a la letra se insertase, en caso de que exista discrepancia entre el **ANEXO ÚNICO** y el Convenio, prevalecerá lo establecido en el **ANEXO ÚNICO**.

SEGUNDA. CONTRAPRESTACIÓN.- “LAS PARTES” convienen en que la presente licencia de uso de marcas se otorga a título gratuito, por lo que “EL LICENCIANTE” no podrá reclamar de “EL LICENCIATARIO” ninguna cantidad o regalía por este concepto.

TERCERA. USO DE “LA MARCA”.- “EL LICENCIATARIO” se obliga a usar “LAS MARCAS” en la forma que fue originalmente registrada, así como lo establecido en el **ANEXO ÚNICO** del Convenio, no modificando en forma alguna la misma. Asimismo, “LA MARCA” deberá ser usada siempre con la leyenda “**MARCA REGISTRADA**”, sus iniciales “M.R.”, o la sigla ®, y deberá dar cumplimiento a las disposiciones para el uso de marcas en términos de la Ley de la Propiedad Industrial.

CUARTA. REGISTRO.- “EL LICENCIATARIO” se obliga a no registrar por sí mismo o por terceros, marcas que sean iguales, similares o análogas en grado de confusión a “LAS MARCAS” que por este instrumento se licencia; en caso contrario, cualquier marca similar o análoga a “LAS MARCAS”, pasará a ser propiedad de “EL LICENCIANTE”, quien podrá solicitar la cesión correspondiente en cualquier tiempo.

QUINTA. OBLIGACIONES DE “EL LICENCIATARIO”.- “EL LICENCIATARIO” se obliga para con “EL LICENCIANTE” a:

- a) Velar por la buena presentación de los productos,
- b) No podrá modificar en ningún sentido y bajo ningún aspecto la enseña y marca autorizada, ni ampliar su uso para otros establecimientos y productos, ni tampoco podrán utilizar otras expresiones que les sean similares, abreviadas, ampliadas o que se presten a confusión, ni utilizarlas de ninguna manera que vulnere los derechos de “EL LICENCIANTE”, ni en forma diferente a la prevista en este Convenio,
- c) Cumplir, si es el caso, con todas las obligaciones, para obtener las licencias de funcionamiento y registros sanitarios relacionados con los productos según impongan las leyes y reglamentos aplicables,
- d) Cumplir con todas las obligaciones como comerciante Pagar todo impuesto, tasa o contribución que afecte al producto y la actividad de “EL LICENCIATARIO” y que surjan en razón de este Convenio, y
- e) Avisar a “EL LICENCIANTE” en el momento en que tenga noticia de que un tercero está haciendo un uso indebido de “LA MARCA” o se está apropiando en forma indebida de ella, para que éste realice las acciones que considere pertinente para la defensa de su propiedad intelectual.

SEXTA. OBLIGACIONES DE “EL LICENCIANTE”.- “EL LICENCIANTE” se compromete con “EL LICENCIATARIO” a mantener “LA MARCA” vigente y a su nombre durante la vigencia de este Convenio.

SÉPTIMA. DERECHOS DE AUTOR.- “EL LICENCIATARIO” reconoce que “LAS MARCAS” son de propiedad exclusiva de “EL LICENCIANTE” y que no ha participado en su creación o desarrollo, “EL LICENCIATARIO” no obtendrá, ni tratará de obtener ningún derecho sobre la marca, diseño, combinaciones o palabras confundibles con las mismas, ni sobre ninguna mejora o invento usado en relación con el producto, ni primas comerciales por mejoramiento o good will, que se deriven de la explotación de la marca, ni durante la vigencia de este Convenio de licencia de uso, ni después de su terminación. Tampoco usará “EL

LICENCIATARIO" la marca a que se refiere este Convenio, variación, abreviatura o cualquier otra palabra confundible con la misma, para darle nombre a alguna sociedad de su propiedad o productos de ésta.

OCTAVA. TERMINACIÓN ANTICIPADA.- Podrán ser causas de terminación anticipada y exigirse por parte de **"EL LICENCIANTE"** la devolución de **"LA MARCA"** antes de que termine el plazo o uso convenidos, las siguientes:

- a) Por incumplimiento de las obligaciones pactadas en este Convenio, y
- b) Por decisión unilateral de cualquiera de las partes, siempre que medie aviso a la otra parte, por escrito con una antelación no inferior a treinta (30) días calendario, en el cual debe expresarse la fecha a partir de la cual se terminará el presente Convenio.

NOVENA. RESPONSABILIDAD RESPECTO A TERCEROS.- **"EL LICENCIATARIO"** responderá de los daños y perjuicios que se irroguen a terceros por causa o con ocasión de la elaboración, comercialización, distribución o venta de los productos de éste, con **"LA MARCA"** de conformidad con lo dispuesto en las normas vigentes.

DÉCIMA. INSCRIPCIÓN. - **"LAS PARTES"** señalan desde ahora como sus representantes para la inscripción de este instrumento ante el Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial, así como para la cancelación de inscripción del mismo en los términos del artículo 138 de la Ley de la Propiedad Industrial, a Mtra. Erika Poblano Sánchez en forma indistinta, quienes gozarán de todas las facultades que para tal efecto se requieran.

DÉCIMA PRIMERA. CESIÓN DE DERECHOS Y SUBLICENCIAMIENTO.- Este Convenio es intuito persone y no podrá ser cedido, ni total ni parcialmente como sublicenciamiento, por **"LA LICENCIATARIA"** sin autorización previa y escrita de **"EL LICENCIANTE"**, ni siquiera como consecuencia del arrendamiento, cesión o enajenación del establecimiento de comercio, ni por cualquier otro mecanismo, pues expresamente también se pacta que no forma parte del establecimiento de comercio la enseña que mediante este Convenio se autoriza a usar.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA.- **"EL LICENCIATARIO"** se obliga a guardar confidencialidad respecto de las actividades que se presenten, obtengan y produzcan en virtud del cumplimiento del presente instrumento, la cuales serán clasificadas atendiendo a los principios de confidencialidad y reserva previstas en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y, en lo aplicable, se estará a lo dispuesto por la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás normativa aplicable, por lo que **"EL LICENCIATARIO"** solo podrá divulgar información con la autorización previa y expresa de **"EL INSTITUTO"**.

"EL LICENCIATARIO" otorga su consentimiento para que el presente contrato sea publicado en el portal de transparencia del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales (INAI), así como en la Plataforma Nacional de Transparencia. Asimismo, **"EL LICENCIATARIO"** reconoce que la obtención y, tratamiento de sus datos personales por parte de **"EL INSTITUTO"** son lícitos y pertinentes atento a este acuerdo de voluntades; por lo que **"EL PROVEEDOR"** manifiesta que fue debidamente informado del área y persona que los tiene bajo su resguardo. Dicha información se encuentra contenida en el aviso de privacidad de **"EL INSTITUTO"**.

DÉCIMA TERCERA. OBLIGACIONES FISCALES.- Todos los impuestos que se generan con ocasión del presente Convenio serán a cargo de **"EL LICENCIATARIO"**.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA.- **"EL LICENCIANTE"** concede esta licencia a **"EL LICENCIATARIO"** por un período de 3 años, pudiéndose dar por terminado por cualquiera de las partes mediante notificación por escrito a la otra con por lo menos 20 días naturales de anticipación.

DÉCIMA QUINTA. LEGISLACIÓN APLICABLE.- “LAS PARTES” se obligan a sujetarse estrictamente para la ejecución del servicio objeto de este instrumento, a toda y cada una de las cláusulas y documentos que lo integran, a la Ley de Propiedad Industrial, su Reglamento y las disposiciones supletorias que le sean aplicables.

DÉCIMA SEXTA. JURISDICCIÓN Y COMPETENCIA.- Para la interpretación y cumplimiento del presente Convenio, así como para todo aquello que no se encuentre expresamente estipulado en el mismo, “LAS PARTES”, se someterán a las disposiciones legales aplicables y a la competencia de los Tribunales Federales en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otro fuero que pudieran corresponderles en razón de sus domicilios presentes o futuros o por cualquier otra causa.

Leído que fue el presente Convenio y enteradas “LAS PARTES” de su contenido y alcance legal, lo firma de conformidad en cinco tantos, Ciudad de México, el día ____ de ____ 2020.

“EL LICENCIANTE”

Mtra. Erika Poblano Sánchez

**Coordinadora General de Fomento a la
Economía Indígena en Representación del
Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas**

Lic. José Alberto Gallegos Ramírez

**Coordinador General de Administración y
Finanzas**

QUIEN ASISTE

“EL LICENCIATARIO”

En Representación de

QUIEN ASISTE

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. - Se abroga el ACUERDO por el que se modifican las Reglas de Operación del Programa para el Mejoramiento de la Producción y Productividad Indígena a cargo del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1 de marzo de 2019.

TERCERO. - Los programas sujetos a Reglas de Operación a cargo del Instituto avanzarán, durante el 2020, en el establecimiento de los componentes de la información relacionada con el domicilio geográfico, de acuerdo con lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos de Fomento al Desarrollo Indígena, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010 por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Actualmente, los Programas operan en localidades elegibles del Instituto, con información referida a los diferentes niveles de desagregación geográfica (entidad, localidad y municipio).

CUARTO. - La entrega de los apoyos a las personas beneficiarias del Programa se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la TESOFE, para lo cual la SHCP determinará la forma en que el Instituto contratará los servicios bancarios adecuados al perfil y tipo de personas beneficiarias de que se trate. Lo anterior, para dar cumplimiento al artículo Vigésimo, fracción I del “Decreto que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2012.

QUINTO. - La Matriz de Indicadores de resultados referida en el Anexo 11 de las presentes Reglas de Operación, se adecuará, con base en las disposiciones que para tal efecto emita la Unidad de Evaluación del Desempeño de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en el ámbito de sus atribuciones.

Dado en la Ciudad de México a los 24 días del mes de diciembre del año 2019.- El Director General,
Adelfo Regino Montes.- Rúbrica.

BANCO DE MEXICO

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

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$18.8727 M.N. (dieciocho pesos con ocho mil setecientos veintisiete diezmilésimos moneda nacional) por un dólar de los EE.UU.A.

La equivalencia del peso mexicano con otras monedas extranjeras se calculará atendiendo a la cotización que rija para estas últimas contra el dólar de los EE.UU.A., en los mercados internacionales el día en que se haga el pago. Estas cotizaciones serán dadas a conocer, a solicitud de los interesados, por las instituciones de crédito del país.

Atentamente,

Ciudad de México, a 30 de diciembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández.**- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández.**- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México y de conformidad con el procedimiento establecido en el Capítulo IV del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que las Tasas de Interés Interbancarias de Equilibrio en moneda nacional (TIIE) a plazos de 28 y 91 días obtenidas el día de hoy, fueron de 7.5555 y 7.4465 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA Bancomer S.A., Banco Santander S.A., Banco Nacional de México S.A., Banco Inbursa S.A., Banca Mifel S.A., Banco Azteca S.A. y ScotiaBank Inverlat S.A.

Ciudad de México, a 30 de diciembre de 2019.- BANCO DE MÉXICO: La Gerente de Disposiciones de Banca Central, **Fabiola Andrea Tinoco Hernández**.- Rúbrica.- La Gerente de Operaciones Nacionales, **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

LINEAMIENTOS Generales del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República para la realización de auditorías y revisiones.

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

LINEAMIENTOS GENERALES DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y REVISIONES

ARTURO SERRANO MENESES, Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 102 apartado A, 109 fracción III y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14 fracción X y 34 fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el 14 de diciembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República y el 20 del mismo mes y año, se publicó en el mismo medio de difusión oficial la Declaratoria de la Entrada en vigor de la Autonomía Constitucional de la Fiscalía General de la República, de conformidad con el primer párrafo del artículo Décimo Sexto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicado el 10 de febrero de 2014.

Que la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República prevé en sus artículos 14 fracción X y 34 la existencia de un Órgano Interno de Control dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, encargado, entre otros, de “prevenir, corregir, investigar actos u omisiones y calificar conductas que pudieran constituir infracciones a la ley, así como, revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia y aplicación de recursos públicos federales”.

Que el pasado 30 de abril de 2019, la Cámara de Diputados tuvo a bien designar al Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República.

Que derivado de esa autonomía técnica y de gestión de la que está dotado el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, se estimó necesario regular los procedimientos correspondientes a las facultades previstas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República, a fin de establecer y describir las etapas y fases de las auditorías y revisiones a las unidades administrativas y áreas de la Fiscalía General de la República, incluidos los fideicomisos, mandatos y contratos, y respetar los principios jurídicos de certeza, debido proceso, así como el de fundamentación y motivación; por lo que he tenido a bien emitir los siguientes:

LINEAMIENTOS GENERALES PARA LA REALIZACIÓN DE AUDITORÍAS Y REVISIONES EN LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA

CAPÍTULO I

Del Ámbito de Aplicación y Definiciones

Primero. Los presentes Lineamientos Generales tienen por objeto regular los procedimientos correspondientes a las facultades previstas en las fracciones II, III, IV, V, VI, VII y IX del artículo 34 de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; así como establecer y describir las etapas y fases de las auditorías y revisiones a las Unidades Administrativas, áreas u Órganos desconcentrados de la Fiscalía General de la República, así como a los fideicomisos, mandatos y contratos análogos.

Segundo. Para los efectos de los presentes Lineamientos, se entiende por:

I.- **Auditor:** La persona que se encuentra señalada en la orden de auditoría para su ejecución, que conforme a sus funciones se clasifican en supervisor y en Jefe.

II- **Auditor Supervisor:** Supervisa el desarrollo de los procedimientos de auditoría y revisiones en los tiempos programados, desde su planeación hasta su conclusión.

III.- **Auditor en Jefe:** Ordena y dirige la realización de las auditorías y revisiones para verificar que las Unidades Administrativas y áreas de la Fiscalía General de la República logren de manera razonable sus

metas y objetivos; el ejercicio del gasto; el cumplimiento de disposiciones normativas y la salvaguarda de activos.

IV.- **Auditoría:** Al proceso sistemático enfocado al examen objetivo, independiente y evaluatorio de las operaciones financieras, administrativas y técnicas realizadas; así como a los objetivos, planes, programas y metas alcanzados por las Unidades Administrativas y áreas de la Fiscalía General de la República, con el propósito de determinar si se realizan de conformidad con los principios de economía, eficacia, eficiencia, transparencia, honestidad y en apego a la normatividad aplicable;

V.- **Autoridad investigadora:** La autoridad dentro del Órgano Interno de Control, encargada de la investigación de faltas administrativas conforme la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

VI.- **Concepto a revisar:** Rubro, programa, proceso, proyecto, operación o actividad sujeta a revisión.

VII. **Evidencia:** Es la información y/o documentación suficiente, competente, pertinente y relevante utilizada por el auditor para alcanzar y sustentar las conclusiones en las que basa su opinión.

VIII. **Fideicomisos:** A los Contratos celebrados con dicho carácter por la Fiscalía General de la República que proporcionen recursos, bienes, derechos, entre otros para cumplir un fin determinado.

IX.- **Informe de Auditoría o Informe de Revisión:** Es el documento en el que se presentan los resultados de la Auditoría o Revisión, los hechos y su evaluación de manera objetiva, acotando los elementos esenciales, así como las conclusiones y recomendaciones, el cual debe ser oportuno, completo, exacto, objetivo, convincente, claro, conciso y de utilidad para la mejora continua y la toma de decisiones.

X.- **Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa:** Documento que emite la autoridad investigadora una vez concluidas las diligencias de investigación, en donde se contiene la narración lógica y cronológica de los hechos que dieron lugar a la comisión de la presunta falta administrativa y la infracción que se imputa al señalado como presunto responsable, así como las razones por las que se considera ha cometido la falta.

XI.- **Ley General:** Ley General de Responsabilidades Administrativas.

XII.- **Lineamientos:** A los Lineamientos Generales para la realización de auditorías y revisiones en la Fiscalía General de la República.

XIII.- **Mandatos y contratos análogos:** A los celebrados por la Fiscalía General de la República en términos de las disposiciones legales y administrativas aplicables.

XIV.- **Órgano Interno de Control:** Al Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República.

XV.- **Programa Anual de Auditoría:** Al programa que contiene las auditorías calendarizadas a realizar a las Unidades Administrativas y áreas de la Fiscalía General de la República.

XVI.- **RLFPRH:** Al Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

XVII.- **Revisión:** Actividad no programada, derivada de una solicitud de la autoridad investigadora o de las atribuciones de revisión de la Unidad de Auditoría Interna, tendientes a verificar una operación, procedimiento, actividad o el cumplimiento de disposiciones legales o administrativas, con un objetivo específico o determinado, con carácter preventivo o correctivo, que propone acciones concretas y viables que redundan en la solución de la problemática detectada.

XVIII.- **Revisores:** Personal que se encuentra señalado en la orden de revisión para su ejecución.

XIX.- **Titular de la Unidad Auditada o Revisada:** El servidor público de mayor jerarquía en la Unidad Administrativa auditada o revisada.

XX.- **Unidad(es) Auditada(s) o Revisada(s):** A la(s) Unidad(es) Administrativa(s), Área (s) de la Fiscalía General de la República, así como a sus Órganos Desconcentrados a las que se practica auditoría o revisión.

CAPÍTULO II

De los Responsables de su Aplicación

Tercero. Los Titulares de las Unidades Administrativas, de las áreas, así como de los Órganos Desconcentrados en el ámbito de sus respectivas atribuciones, serán los encargados de instruir las medidas y acciones necesarias para facilitar al o los auditores o revisores el acceso a los inmuebles, domicilios o cualquier otra instalación a su cargo, los libros principales y auxiliares, registros, reportes, correspondencia

física y electrónica, documentos, informes y cooperación técnica relativos a sus operaciones financieras, presupuestarias y de consecución de metas que les sean requeridos en los plazos determinados.

Cuarto. Corresponde al Órgano Interno de Control aplicar en el ámbito de sus respectivas atribuciones los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO III

De las Generalidades de las Auditorías y Revisiones

Quinto. Las auditorías y revisiones tendrán por objeto examinar, cualquiera que sea su naturaleza, las operaciones, actividades, procesos, procedimientos de las unidades administrativas, áreas u Órganos Desconcentrados de la Fiscalía General de la República, fideicomisos, mandatos y contratos análogos para, entre otros, verificar los estados financieros; los resultados de operación; si la utilización de los recursos se ha realizado en forma eficiente; si los objetivos y metas se lograron de manera eficaz y congruente con una orientación a resultados; para determinar si la administración de los recursos públicos federales se realizó con criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género de conformidad con el artículo 1 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, que rigen al servicio público.

Las auditorías podrán ser:

a) **Integrales:** Enfocadas a verificar que los recursos humanos, financieros y materiales autorizados y asignados se administren y ejerzan conforme a la normatividad legal y a las disposiciones de racionalidad, austeridad y disciplina presupuestaria del gasto.

b) **Específicas:** Encaminadas a profundizar la revisión de algún área, rubro o función de la Fiscalía General de la República.

c) **De Desempeño:** Enfocadas a evaluar la eficacia, eficiencia y economía en la operación de la unidad administrativa, área, rubro, programa o proyecto a revisar; además el apego a la normativa, proponiendo medidas preventivas y correctivas que apoyen a la Fiscalía General de la República en el logro de sus fines, aprovechar en mejor medida los recursos que tiene asignados, y que el cumplimiento de sus objetivos sea oportuno e íntegro.

Sexto. Cuando de las auditorías o revisiones se desprendan probables infracciones a las disposiciones en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, así como de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, cometidas por licitantes, contratistas, proveedores o prestadores de servicios, que no constituyan faltas de particulares vinculadas con faltas administrativas graves de servidores públicos conforme la Ley General, se deberán hacer del conocimiento de la autoridad que conforme sus atribuciones corresponda la investigación de las mismas.

Si dichas infracciones pudieran constituir faltas de particulares vinculadas a faltas administrativas graves de servidores públicos, se iniciará la investigación correspondiente.

Séptimo. En los casos en que los servidores públicos adscritos a la Unidad Administrativa o área auditada y/o el servidor público con quien se entienda la auditoría, impidan el acceso a las instalaciones o dejen de atender la solicitud de documentación o de información, se les requerirá mediante oficio para que permitan el acceso o la proporcionen en un plazo no mayor de tres días hábiles, invocando al efecto las disposiciones que le resulten aplicables en materia de responsabilidades administrativas y apercibiéndoles además, que en caso de incumplimiento, se iniciará la investigación correspondiente, sin que esto exima a la Unidad Administrativa o área auditada de la obligación de permitir el acceso y entregar la documentación solicitada.

Octavo. Si en la ejecución de la auditoría o derivado de los resultados, se detectaran hallazgos por actos u omisiones, el grupo de auditores deberá recabar los documentos para el inicio de la investigación correspondiente, a efecto de que proceda en términos del ordenamiento legal en materia de responsabilidades administrativas aplicable, sin que ello desvíe el objeto de la auditoría y el cumplimiento del programa de trabajo.

Noveno. Los resultados de las auditorías y revisiones, deberán clasificarse y desclasificarse en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las leyes específicas y demás disposiciones jurídicas que resulten aplicables.

CAPÍTULO IV

De la Programación de Auditorías

Décimo. El Titular del Área de Auditoría Interna formulará antes de que concluya el ejercicio fiscal correspondiente el Programa Anual de Auditorías que incluya la propuesta de las auditorías a realizar, el cual presentará al Titular del Órgano Interno de Control para su visto bueno y aprobación.

El Programa Anual de Auditorías contendrá:

- I. Número y tipo de auditorías a realizar, incluyendo el seguimiento de observaciones;
- II. Objetivo y descripción de las auditorías con clave de programa.
- III. Unidades administrativas, áreas, programas y/o actividades a examinar;
- IV. Periodos estimados de realización, y
- V. Días persona a utilizar.

En los casos en que se requiera realizar una adición, cancelación o reprogramación de auditorías, el Titular del Área de Auditoría Interna deberá hacerlo del conocimiento del Titular del Órgano Interno de Control.

Decimoprimer. El Programa Anual de Auditorías estará enfocado primordialmente a prevenir y combatir la corrupción y abatir la impunidad, mediante la atención y revisión de las unidades administrativas y áreas de trámites, servicios, procesos críticos, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como a los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, áreas con mayor riesgo o con un tiempo significativo sin fiscalizar o que tengan impacto en el presupuesto. Para tal fin, la persona Titular del Área de Auditoría Interna deberá:

I. Solicitar a las diferentes unidades administrativas, la información administrativa, financiera, presupuestal, contable, legal, entre otras, a fin de determinar las áreas, trámites, servicios y procesos críticos o proclives a la corrupción, proyectos de inversión relevantes, programas prioritarios, estratégicos o con asignaciones presupuestarias significativas, así como los rubros con alta incidencia y recurrencia de observaciones, las últimas auditorías realizadas por el OIC y por otras instancias de fiscalización, así como las observaciones determinadas.

Dicha investigación servirá para elaborar el documento que permita verificar los riesgos de las Unidades Administrativas o áreas de la Fiscalía General de la República.

II. Considerar, en su caso, los riesgos determinados por la Fiscalía General de la República que puedan afectar el logro de sus objetivos, programas y metas;

III. Contrastar los riesgos Institucionales determinados por el OIC con los riesgos que, en su caso, haya identificado o determinado la Fiscalía General de la República.

CAPÍTULO V

De la Práctica de la Auditoría y Revisión.

Decimosegundo. La práctica de la auditoría y de la revisión se llevará a cabo mediante mandamiento escrito emitido por el Titular del Órgano Interno de Control o por el Titular del Área de Auditoría Interna de la Fiscalía General de la República, denominado Orden de Auditoría u Orden de Revisión según fuera el caso, el cual deberá contener:

I. Nombre y cargo del titular de la unidad administrativa, área u Órgano Desconcentrado a la que se practicará;

II. Nombre de la unidad administrativa, área u Órgano Desconcentrado a la que se practicarán, así como el domicilio donde habrá de efectuarse;

III. Fundamento jurídico;

IV. Nombre de los auditores o revisores que la practicarán;

V. Objeto y periodo a revisar, así como el plazo de ejecución de la auditoría.

Decimotercero. Para dar inicio a las actividades de la auditoría y de la revisión:

I. La orden correspondiente deberá entregarse por el Auditor en Jefe al Titular de la Unidad Administrativa, área u Órgano Desconcentrado, o a quien le supla legalmente en su ausencia; se identificará y entregará dicha orden, obteniendo la fecha y el sello oficial de la Unidad Administrativa, auditada o revisada. Para el caso de la revisión podrá ser entregada por cualquier servidor público señalado en la orden,

II. Para el caso de la auditoría, una vez entregada la orden, se elaborará un acta en dos ejemplares, uno de los cuales se entregará a la unidad administrativa o área auditada y el otro formará parte del expediente de la auditoría, para hacer constar el inicio de la misma, la cual contendrá lo siguiente:

- a) Lugar, fecha y hora de su inicio;
- b). Nombre, cargo e identificación de los auditores que se presenten a la entrega de la orden de auditoría;
- c). Nombre, cargo e identificación del Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría;
- d). Nombre, cargo e identificación de los que participarán como testigos, quienes serán designados por el Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría y, en caso de negativa, serán designados por los auditores actuantes.
- e). Mención de que se realizó la entrega formal de la orden de auditoría y de que se expuso al Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría, el objeto de la misma y el periodo que se revisará; así como el plazo de ejecución de la auditoría;
- f). Nombre, cargo e identificación institucional u oficial del servidor público que atenderá los requerimientos de información relacionados con la auditoría, debiendo ser el Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría o el designado por éste mediante el oficio correspondiente;
- g). Apercebimiento para que el Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría se conduzca con verdad, así como la manifestación de que se le hicieron del conocimiento las penas y sanciones en que puede incurrir en caso de no hacerlo, en los términos de los ordenamientos legales aplicables, y
- h). Fecha y hora de su conclusión.

Se recabarán las firmas de las personas que intervinieron en el acta y se entregará un ejemplar original al Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará la auditoría. Si se negaran a firmar se hará constar en el acta, sin que esta circunstancia afecte la validez y el valor probatorio del documento.

III. Una vez recibida la Orden de Auditoría o Revisión, se podrá entregar en ese acto al Titular de la Unidad Administrativa a la que se practicará, la solicitud de documentación e información necesaria para iniciarla.

De requerir documentación e información complementaria en la práctica de la Auditoría o Revisión, el auditor facultado para efectuar los requerimientos será el Auditor en Jefe o quien emitió la orden de auditoría. En el caso de la Revisión podrá solicitarla cualesquiera del personal señalado en la orden.

Decimocuarto. La ejecución de la auditoría deberá realizarse en un plazo no mayor a 4 meses, contados a partir de la fecha de la entrega de la orden correspondiente y hasta la entrega del informe de auditoría. Por excepción, dicho plazo podrá ampliarse solo por el Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República. Para tal efecto, el Titular del Área de Auditoría Interna solicitará al Titular del Órgano Interno de Control la autorización respectiva, acompañándole la justificación correspondiente, misma que será otorgada previo análisis de la justificación respectiva.

La ampliación del periodo de ejecución será notificada por escrito firmado por el Titular del Órgano Interno de Control o el Titular del Área de Auditoría Interna al Titular de la Unidad Administrativa auditada, antes de que concluya el plazo de ejecución de la auditoría correspondiente.

Decimoquinto. El Titular de la Unidad Administrativa y/o el servidor público designado para atender los requerimientos de información de auditorías y revisiones deberán proporcionar de manera oportuna y veraz los informes, documentos y, en general, todos aquellos datos necesarios para su realización en los plazos en que le sean solicitados, mismos que no serán menores a uno ni mayores a cinco días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la entrega del requerimiento de información.

En caso de que existan circunstancias que impidan proporcionar la documentación o información en el plazo inicialmente concedido, el Titular y/o el enlace de la Unidad Administrativa auditada o revisada deberán solicitar por escrito al Titular del Área de Auditoría Interna dentro de la primera mitad del plazo originalmente determinado, un plazo adicional improrrogable de hasta por la mitad del tiempo inicialmente establecido. En dicho escrito, deberán exponerse las razones por las cuales no es posible proporcionar la documentación e información, mismas que deberán ser justificadas y comprobadas.

Los auditores facultados concederán las prórrogas solicitadas y sólo en el caso que las considere como no viables, se notificará por escrito al área auditada o revisada la no procedencia de su solicitud.

Decimosexto. Si durante la ejecución de la auditoría o revisión se requiere ampliar o reducir el grupo de auditores o personal revisor, sustituir a alguno de ellos o modificar el objeto o el alcance de la misma, se hará

del conocimiento del Titular de la Unidad Administrativa, mediante oficio suscrito por el Titular del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República o por quien emitió la orden correspondiente.

Decimoséptimo. El personal que practique la auditoría o revisión, en los supuestos que resulte procedente, deberán cumplir con lo siguiente:

I. Elaborar el programa de trabajo de la auditoría que describa los objetivos específicos que pretenden alcanzarse, las actividades a desarrollar y el tiempo estimado para su ejecución;

II. Determinar el universo, alcance y procedimientos de auditoría que se aplicarán en su ejecución y registrarlos en el programa de trabajo;

III. En la auditoría y/o revisión se deberán registrar en cédulas de trabajo, los procedimientos aplicados con sus respectivos resultados y conclusiones obtenidas, así como anexar la evidencia documental que los sustente.

IV. En el desarrollo de la auditoría y revisiones, se deberán realizar diferentes procedimientos, técnicas y/o actividades que estimen necesarias, a fin de obtener el soporte probatorio que sustente los hechos observados, las cuales podrán ser las siguientes:

- a) Arqueo de fondos (recursos financieros), análisis de saldos, contables o presupuestales.
- b) Arqueo de Vales.
- c) Verificación física de bienes materiales o documentos.
- d) Verificación de recursos humanos.
- e) Entrevistas, compulsas, cuestionarios de control, confirmación, investigación, observación, cálculo, inspección.
- f) Cualquier otro procedimiento, técnica o actividad que el auditor considere necesaria acorde al tipo de auditoría o revisión ejecutada.

En su caso, elaborar el acta de hechos correspondiente en presencia de dos testigos para hacer constar los acontecimientos.

Solicitar copias certificadas de los documentos originales que haya tenido a la vista y que se requieran para sustentar probables responsabilidades administrativas:

Prevía a la formalización de las observaciones, los auditores podrán informar o reunirse con las Unidades Administrativas o áreas auditadas para hacer de su conocimiento los hallazgos o resultados preliminares y que éstas presenten mediante escrito la documentación original e información que consideren pertinente para solventarlos. Para tal efecto, contarán con un plazo de 3 días hábiles contado a partir del día hábil siguiente de aquel en que les fueron hechos de su conocimiento los hallazgos o resultados preliminares.

Decimoctavo. Los resultados obtenidos en las auditorías que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos se harán constar en cédulas de observaciones, las cuales contendrán:

I. El título que identifique a la observación, así como la descripción de los hechos o situaciones en los que se presumen irregularidades y/o incumplimientos normativos, especificando fechas y documentos, entre otros aspectos;

II. En su caso, el monto que se determine por aclarar y/o por recuperar;

III. Las disposiciones legales y normativas incumplidas;

IV. Las recomendaciones para contribuir a la solución de los hechos observados;

V. El nombre, cargo y firma de los servidores públicos directamente responsables de atender las observaciones y recomendaciones planteadas; así como de los auditores que determinaron las observaciones.

VI. La fecha de firma y la de compromiso para la atención de las observaciones y recomendaciones.

La presentación de las cédulas de observaciones se llevará a cabo en reunión ante el Titular de la Unidad Administrativa o área auditada, enlace designado y/o los servidores públicos responsables de atender las recomendaciones, mismas que se formalizarán con la firma de las cédulas de observaciones.

Cuando el servidor público de la Unidad Administrativa auditada se niegue a firmar las referidas cédulas, los auditores deberán elaborar un acta en la que se hará constar que se le dio a conocer el contenido de las

observaciones, así como de las recomendaciones y se asentará su negativa a firmarlas, esta última circunstancia no invalidará el acto ni impedirá que surta sus efectos.

El Titular de la Unidad Administrativa auditada y/o los servidores públicos responsables de atender las recomendaciones deberán enviar en un plazo máximo de 45 días hábiles, contados a partir del día hábil siguiente en que fueron suscritas las cédulas de observaciones, la información y documentación necesaria y suficiente para atender las recomendaciones y solventar las observaciones.

Decimonoveno. Los resultados determinados en la auditoría se darán a conocer al Fiscal General de la República, al Titular de la Unidad Administrativa auditada, así como a los demás servidores públicos que en cada caso se requiera, a través del documento denominado Informe de Auditoría, con lo que se da por concluida la etapa de ejecución de la misma.

Dicho informe se hará llegar en un plazo no mayor a 10 días hábiles, contado a partir del día siguiente a aquel en que fueron firmadas las cédulas de observaciones.

El informe de auditoría se integrará con los antecedentes de la auditoría; el objeto y alcance; el plazo de ejecución; el resultado de los rubros revisados; la conclusión y, en su caso, las respectivas cédulas de observaciones.

Cuando la auditoría no permita determinar observación alguna, el informe se comunicará dentro del plazo establecido para la ejecución de la misma.

Vigésimo. Los resultados de la revisión se darán a conocer al Titular de la Unidad Administrativa o área revisada o a la autoridad investigadora cuando su ejecución sea solicitada por esta última; cuando la revisión se derive de la Unidad Administrativa de Auditoría Interna, los resultados se harán de conocimiento al Titular de la Unidad Administrativa revisada, a través del documento denominado Informe de Revisión, con lo que se da por concluida la etapa de ejecución de la misma.

El informe de revisión se integrará con el objeto, alcance, los resultados de los rubros revisados, conclusión y, en su caso, los hallazgos que determinen presuntas irregularidades o incumplimientos normativos.

CAPÍTULO VI

Del Seguimiento de las Observaciones de la Auditoría

Vigesimoprimero. El Titular de la Unidad Administrativa auditada o los responsables de atender las observaciones remitirán al suscriptor de la orden de auditoría, dentro de los 45 días hábiles siguientes a la firma de la cédula de observaciones, la documentación que compruebe las acciones realizadas para la atención de las observaciones y recomendaciones.

Una vez revisada la documentación remitida por la Unidad Administrativa auditada, el resultado se hará constar en cédulas de seguimiento, mismas que contendrán la descripción de la observación; las recomendaciones planteadas; las acciones realizadas por la Unidad Administrativa auditada y la conclusión a la que llegue la unidad auditora en cuanto a la atención de las recomendaciones y, en su caso, la solventación de la observación, así como el nombre, cargo y firmas del auditor que llevó a cabo el seguimiento y de quien lo supervisó.

De no solventarse las observaciones se iniciará la investigación correspondiente, para, en su caso, instrumentar el procedimiento respectivo.

En el caso que se detecten irregularidades que no correspondan al objeto de la auditoría practicada, se iniciará la investigación correspondiente, para, en su caso, instrumentar el procedimiento correspondiente.

Vigesimosegundo. El Titular del Área de Auditoría Interna mediante oficio, remitirá al Titular de la Unidad Administrativa auditada, con copia para el Fiscal General de la República, al Titular del Órgano Interno de Control y de los servidores públicos que en cada caso corresponda, el resultado del seguimiento realizado, al cual se anexarán las cédulas respectivas.

Si derivado del seguimiento de las observaciones se detectan actos u omisiones de servidores públicos que puedan constituir faltas administrativas, el Área de Auditoría Interna iniciará la investigación correspondiente.

CAPÍTULO VII

Del seguimiento de las observaciones de la Revisión

Vigesimotercero. Si la revisión fue derivada de las atribuciones del Área de Auditoría Interna, el Titular de la Unidad Administrativa revisada o los responsables de atender las irregularidades detectadas, remitirán al Titular del Órgano Interno de Control o a quien firmó la orden de revisión, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la notificación del informe de revisión, la documentación que aclare o solvante las irregularidades, la cual será analizada por los revisores designados.

De no solventarse las mismas se iniciará la investigación correspondiente, para instrumentar, en su caso, el procedimiento de responsabilidad respectivo.

Si la revisión derivó de una solicitud de una autoridad investigadora, la información enviada por el Titular de la Unidad revisada o los responsables de atender las irregularidades detectadas, serán remitidas por el Titular del Área de Auditoría Interna al Titular de la autoridad investigadora, para los efectos que esta considere procedente.

Vigesimocuarto. El Titular del Área de Auditoría Interna mediante oficio, remitirá al Titular de la Unidad Administrativa o área revisada, y de los servidores públicos que en cada caso se requiera, el resultado del seguimiento realizado.

CAPITULO VIII

De la investigación y del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa

Vigesimoquinto. Si las observaciones derivadas de las auditorías y/o revisiones no fueran solventadas o atendidas en los plazos y términos referidos en los presentes Lineamientos, el Área de Auditoría Interna iniciará la investigación correspondiente y turnará, en su caso, los Informes de Presunta Responsabilidad Administrativa en los términos previstos por la Ley General.

El inicio de la investigación y la elaboración y envío del Informe de Presunta Responsabilidad Administrativa por parte del Área de Auditoría Interna, también derivarán en los casos expresamente previstos en los presentes Lineamientos.

CAPÍTULO IX

De la interpretación y cumplimiento de los Lineamientos

Vigesimosexto. La interpretación para efectos administrativos de los presentes Lineamientos, así como la resolución de los casos no previstos en los mismos, corresponderá al Titular del Órgano Interno de Control y al Titular del Área de Auditoría Interna.

Vigesimoséptimo. El Órgano Interno de Control vigilará el cumplimiento de lo previsto en los presentes Lineamientos.

TRANSITORIO

ÚNICO.- Los presentes Lineamientos serán publicados en el Diario Oficial de la Federación y sus disposiciones entrarán en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a los diecisiete días del mes de diciembre de dos mil diecinueve.- El Titular del Órgano Interno de Control, **Arturo Serrano Meneses**.- Rúbrica.

(R.- 490893)

CIRCULAR por la que el Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República comunica a las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, Órganos Autónomos, así como de las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, la sanción impuesta a la empresa PCI Solutions & Inovation, S.A de C.V. Expediente Sanción a Proveedor: 0005/2019.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Fiscalía General de la República.- Estados Unidos Mexicanos.- Órgano Interno de Control.- Área de Responsabilidades.

CIRCULAR.- POR LA QUE EL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DE LA FISCALÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA COMUNICA A LAS DEPENDENCIAS Y ENTIDADES DE LA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA FEDERAL, A LAS EMPRESAS PRODUCTIVAS DEL ESTADO, ÓRGANOS AUTÓNOMOS, ASÍ COMO A LAS ENTIDADES FEDERATIVAS,

MUNICIPIOS Y ALCALDÍAS DE LA CIUDAD DE MÉXICO, LA SANCIÓN IMPUESTA A LA EMPRESA PCI SOLUTIONS & INOVATION, S.A DE C.V., EXPEDIENTE SANCIÓN A PROVEEDOR: 0005/2019.

Con fundamento en los artículos 14, 16, 102 Apartado A y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 14, fracción X y 34, fracción X, de la Ley Orgánica de la Fiscalía General de la República; artículos Primero y Primero Transitorio del Acuerdo A/009/19 por el que se Instala el Órgano Interno de Control; numerales Primero, Segundo, fracción I, y último párrafo del Acuerdo A/014/19 por el que se crean las unidades administrativas del Órgano Interno de Control; y artículos Primero, Segundo, fracción I, punto c, inciso 3), del Acuerdo A/OIC/001/19 por el que se distribuyen las facultades del Órgano Interno de Control entre sus unidades administrativas, estos últimos publicados en el Diario Oficial de la Federación el nueve de mayo, cinco y veinticinco de septiembre, todas fechas del año en curso; 1 párrafo segundo, 59, 60, y 61 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 111, 112, 114 y 115 de su Reglamento, en cumplimiento a lo ordenado en el punto QUINTO de la Resolución del once de diciembre de dos mil diecinueve, dictada en el expediente de Sanción a Proveedor 0005/2019, se da aviso las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a las empresas productivas del Estado, Órganos Autónomos, así como a las entidades federativas, municipios y alcaldías de la Ciudad de México, que le fue impuesta a la empresa PCI SOLUTIONS & INOVATION, S.A DE C.V., la sanción administrativa consistente en la INHABILITACIÓN TEMPORAL POR UN PERIODO DE TRES MESES para participar de manera directa o por interpósita persona en procedimientos de contratación o celebrar contratos regulados por la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público.

En caso de que al día en que se cumpla el plazo de inhabilitación, el proveedor no haya pagado la multa impuesta, la inhabilitación subsistirá en términos de lo establecido en el artículo 60, párrafo tercero, de la Ley en comento.

La presente Circular, se emite en la Ciudad de México, el diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve.- El Titular del Área de Responsabilidades del Órgano Interno de Control de la Fiscalía General de la República, Maestro **Alejandro Vélez Walter**.- Rúbrica.

INSTITUTO NACIONAL DE ESTADISTICA Y GEOGRAFIA

ACUERDO por el que se aprueba la Norma Técnica de Nombres Geográficos de las Formas del Relieve Submarino con fines estadísticos y geográficos.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Junta de Gobierno.

Con fundamento en lo dispuesto en los artículos 26 apartado B de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 17 fracción III, 26, 27, 30 fracciones III y IV, 32 fracción II, 55 fracciones I y II, 58 y 77 fracción VIII de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica; 5 fracción VIII del Reglamento Interior del Instituto; así como lo previsto, en la Regla Décima Primera fracciones V y VIII de las Reglas para la integración y operación de los Comités Ejecutivos de los Subsistemas Nacionales de Información, y en las Reglas para establecer la Normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y

CONSIDERANDO

Que el apartado B del artículo 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos determina que el Estado contará con un Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica (SNIEG), cuyos datos serán considerados oficiales y además de uso obligatorio para la Federación, los Estados, la Ciudad de México y los Municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, en los términos que establezca la ley.

Que el Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI), tiene entre sus funciones, las de normar y coordinar el SNIEG, así como las Actividades Estadísticas y Geográficas que lleven a cabo las Unidades del Estado, tomando en cuenta los estándares nacionales e internacionales y las mejores prácticas en la materia.

Que los nombres geográficos de las formas del relieve submarino de los Estados Unidos Mexicanos son parte del grupo de datos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Que en el ámbito nacional es de interés el registro de los nombres geográficos de las formas del relieve submarino localizados dentro del Mar Territorial (MT), Zona Contigua (ZC), Zona Económica Exclusiva (ZEE) y Plataforma Continental Extendida (PCE) de los Estados Unidos Mexicanos.

Que con fecha 28 de diciembre de 2012, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el *Acuerdo para el uso del Catálogo de los Términos Genéricos de las Formas del Relieve Submarino*, en el que se establece el uso obligatorio del Catálogo para las Unidades del Estado que en el ejercicio de sus respectivas atribuciones y facultades asignen términos genéricos y específicos a las formas del relieve submarino en los procesos de captación, procesamiento y publicación de información estadística y geográfica para el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Que es necesario establecer mecanismos de denominación, comparación, actualización e intercambio de información en la designación para el registro de nombres de las formas del relieve submarino y su adecuada integración y funcionamiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Que el Subcomité de Nombres de Formas del Relieve Submarino (SCUFN) de la Carta Batimétrica General de los Océanos (GEBCO), es quien regula la designación de nombres a nivel mundial por ser el organismo avalado por la Comisión Oceanográfica Intergubernamental de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) y por la Organización Hidrográfica Internacional (OHI).

Que el INEGI es reconocido como autoridad nacional por el SCUFN - GEBCO para recibir y recopilar las propuestas de nombres geográficos del relieve submarino.

Que el nombre del relieve submarino se crea posteriormente a la representación cartográfica e interpretación de modelos batimétricos, asociando las estructuras geomorfológicas del relieve observadas en los modelos con los listados de términos genéricos y sus descripciones que se encuentran en documentos técnicos, como lo es la publicación B-6 "*Normalización de las Formas del Relieve Submarino*" de la OHI.

Que los nombres geográficos de las formas del relieve submarino son dinámicos ante el avance y uso de nuevas tecnologías que permiten mejorar el conocimiento y la representación del relieve submarino en cartas batimétricas, náuticas, y otros tipos de productos cartográficos digitales, que en algunos casos conducen a la modificación de los términos genéricos y específicos asignados originalmente en función de nueva información, por lo que es necesario regular su creación, normalización y uso, previo a la integración al

Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como a su empleo en publicaciones y cartografía.

Que como parte de la concordancia con otras disposiciones normativas nacionales e internacionales esta norma coincide con la norma internacional "Normalización de las Formas del Relieve Submarino", Directrices, Formularios de Propuestas y Terminología. Publicación Batimétrica No. 6, Edición 4.1.0, septiembre 2013, Versión inglés/español, publicada por el SIHO, COI-OHI, Mónaco; con el documento "Políticas y Guía para la Estandarización de Nombres de Formas del Relieve Submarino" del Buró de Nombres Geográficos de los Estados Unidos de América, así como con las disposiciones de procedimiento para el registro de nombres expuestas en la Norma Técnica para el Registro de Nombres Geográficos Continentales e Insulares con fines Estadísticos y Geográficos del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Que de conformidad con lo establecido en el artículo 24 fracción VI del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el INEGI, a través de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente cuenta con la facultad para establecer los elementos mínimos necesarios de la información probatoria para las propuestas de nombres, los cuales estarán definidos en la presente norma.

Que esta Norma permitirá a los usuarios de datos e información geográfica que el acervo puesto a su disposición por los productores o Unidades del Estado, sea integrado con facilidad en sus procesos de producción cartográfica, y en los de toma de decisión; así mismo, se busca que las Unidades del Estado, al generar e intercambiar datos e información geográfica, muestren consistencia, compatibilidad y comparación, como resultado de la armonización y normalización en la creación de nuevos nombres geográficos para formas del relieve submarino.

Que las aportaciones derivadas de la consulta pública realizada a generadores y usuarios de información batimétrica y nombres geográficos de las formas del relieve submarino ya fueron integradas conforme a lo descrito en las Reglas para establecer la Normatividad del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, y cuentan con la aprobación del Comité Ejecutivo del Subsistema Nacional de Información Geográfica, del Medio Ambiente, Ordenamiento Territorial y Urbano, en el marco del SNIEG, por lo que los miembros de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, han tenido a bien emitir la siguiente:

NORMA TÉCNICA DE NOMBRES GEOGRÁFICOS DE LAS FORMAS DEL RELIEVE SUBMARINO CON FINES ESTADÍSTICOS Y GEOGRÁFICOS

Capítulo I,

Disposiciones Generales

Artículo 1.- La presente Norma Técnica tiene por objeto establecer las disposiciones para el registro y oficialización de nombres geográficos de las formas del relieve submarino, dentro de las áreas marinas de los Estados Unidos Mexicanos, y a su vez contribuir al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica.

Artículo 2.- La presente Norma Técnica es para propósitos geográficos y estadísticos, de observancia obligatoria para las Unidades del Estado con atribuciones en ciencias marinas, generadoras de cartografía náutica y/o batimétrica, e información geográfica del medio ambiente marino que propongan o participen en la designación de nombres geográficos de las formas del relieve submarino, realizados por sí mismas o por terceros cuando éstas les encomienden dichas actividades.

Artículo 3.- Para efectos de la presente Norma Técnica se entenderá por:

- I. **Batimetría.-** el estudio que permite describir la configuración de los fondos marino y lacustre, determinada por análisis de datos de profundidad;
- II. **Carta batimétrica.-** la carta morfológica del lecho de una extensión de agua o parte de la misma, que muestra las profundidades por medio de curvas de nivel (isobatas) y/o cambios de coloración (tintas hipsométricas);
- III. **Carta Batimétrica General de los Océanos (GEBCO).-** el proyecto cartográfico internacional para proporcionar la batimetría más autorizada y públicamente disponible de los océanos del mundo, con auspicios conjuntos de la Organización Hidrográfica Internacional (OHI) y la Comisión Oceanográfica Intergubernamental (COI) de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO);

- IV. **Carta náutica.-** una carta de navegación marítima, que muestra profundidades de agua, tipo de fondo, elevaciones, configuración y características de la costa, peligros y ayudas a la navegación. También denominada carta marina, carta hidrográfica o simplemente carta;
- V. **Cartografía.-** la representación en cartas de la información geográfica;
- VI. **Compilador o recopilador.-** servidor público, cartógrafo, hidrógrafo o investigador responsable de la agrupación de información batimétrica, y nombres geográficos para formas del relieve submarino;
- VII. **Ecosonda.-** instrumento electrónico, basado en la reflexión de ondas sonoras utilizado para determinar las profundidades en un cuerpo de agua;
- VIII. **Ecosondeo.-** la acción de medir la profundidad en un cuerpo de agua, por medio de ondas sonoras;
- IX. **Forma del relieve submarino.-** la parte del fondo marino o lecho oceánico que tiene un relieve mensurable e identificable por sus características geomorfológicas;
- X. **Hidrografía.-** la rama de la ciencia aplicada que tiene por objeto la medición y descripción de las características físicas de la porción navegable de la superficie de la tierra y áreas costeras adyacentes, esencialmente, con vista a facilitar la navegación;
- XI. **Hidrógrafo.-** la persona física, responsable del levantamiento hidrográfico;
- XII. **Información probatoria.-** los datos correspondientes a mapas, modelos 3D de la forma del relieve a nombrar, así como de los perfiles en planta, información batimétrica, metadatos de los levantamientos hidrográficos realizados y la descripción detallada del nombre específico presentado;
- XIII. **Instituto o INEGI.-** al Instituto Nacional de Estadística y Geografía;
- XIV. **Isobata.-** la curva de nivel cuya profundidad se expresa en metros, pies o brazas, dependiendo del sistema de medidas empleado. También se denomina curva de nivel batimétrica o línea de contorno batimétrica;
- XV. **Levantamiento hidrográfico.-** al conjunto de actividades que tiene por finalidad principal la determinación de datos relativos a los cuerpos de agua, el levantamiento puede consistir en la determinación de una o algunas de las siguientes clases de datos: profundidades de agua; configuración y naturaleza del fondo; direcciones e intensidades de corrientes; altura y tiempo de mareas y estado del agua; determinación de posición de accidentes topográficos y de objetos fijos para fines del levantamiento y la navegación;
- XVI. **Línea de contorno.-** la línea que une puntos de igual profundidad y se utiliza en la configuración cartográfica del relieve bajo un cuerpo de agua (ver isobata);
- XVII. **Mar territorial.-** la extensión de mar con un ancho definido que no exceda de 12 millas náuticas (22.224 km) contadas desde la línea de base, sean normales o una combinación de las mismas;
- XVIII. **Metadatos.-** los datos estructurados que describen las características de contenido, calidad, condición, acceso y distribución de la información estadística o geográfica;
- XIX. **Milla náutica.-** (Milla marina) la Unidad de longitud inglesa equivalente a 1852 m;
- XX. **Nombre geográfico de las formas del relieve submarino.-** el nombre propio o término específico, asociado a un término genérico, que identifica a un rasgo geográfico del relieve submarino;
- XXI. **Nombre indígena.-** el sustantivo propio con raíces indígenas que no ha sido castellanizado;
- XXII. **Norma.-** la Norma Técnica de Nombres Geográficos de las Formas del Relieve Submarino con fines estadísticos y geográficos;
- XXIII. **Normalización de los nombres de las formas del relieve submarino.-** el procedimiento por el cual se regulariza la designación o cambio de un Nombre geográfico de las formas del relieve submarino junto con la forma exacta de escribirlo, conforme a un conjunto de disposiciones preestablecidas para regular las condiciones de su uso en productos cartográficos y documentos oficiales, a fin de evitar problemas y confusiones por el empleo de nombres incongruentes y erróneos;

- XXIV. Plataforma Continental Extendida.-** la zona que comprende el lecho, y el subsuelo de las áreas submarinas que se extienden más allá de su mar territorial y a todo lo largo de la prolongación natural de su territorio hasta el borde exterior del margen continental con una anchura máxima de 350 millas náuticas medidas a partir de la línea de base, o bien hasta una distancia de 200 millas náuticas contadas desde las líneas de base a partir de las cuales se mide la anchura del mar territorial, en los casos en que el borde exterior del margen continental no llega a esa distancia;
- XXV. Proponentes.-** las Unidades del Estado generadoras de levantamientos hidrográficos o generadoras de cartografía náutica y/o batimétrica e información geográfica del medio ambiente marino, que requieran designar nombres geográficos a las formas del relieve submarino;
- XXVI. Rasgo natural.-** el rasgo geográfico que no ha sido modificado por la mano del hombre;
- XXVII. Registro.-** aquel en el que se contienen los nombres geográficos de los objetos espaciales de todo el país;
- XXVIII. Término específico.-** el nombre propio que tiene o se le asigna a una forma del relieve;
- XXIX. Término genérico.-** la palabra que identifica de manera general la naturaleza de los objetos espaciales con características similares;
- XXX. Tintas batimétricas.-** la representación de las diferentes zonas de profundidad por medio de diferentes tonos de tinta o color;
- XXXI. Unidades del Estado o Unidades.-** las áreas administrativas que cuenten con atribuciones para desarrollar Actividades Estadísticas y Geográficas o que cuenten con registros administrativos que permitan obtener Información de Interés Nacional de:
- a) Las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, incluyendo a las de la Presidencia de la República y de la Procuraduría General de la República;
 - b) Los poderes Legislativo y Judicial de la Federación;
 - c) Las entidades federativas y los municipios;
 - d) Los organismos constitucionales autónomos, y
 - e) Los tribunales administrativos federales.
- Quando el Instituto genere Información se considerará como Unidad para efectos de la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;
- XXXII. Zona Contigua.-** la extensión de mar que abarca de las 12 hasta las 24 millas náuticas contadas desde las líneas de base (22.224 a 44.448 km) y en donde el límite inferior de la Zona Contigua coincide idénticamente con el límite exterior del Mar Territorial; y
- XXXIII. Zona Económica Exclusiva o ZEE.-** la zona marítima con una extensión de 200 millas náuticas (370.4 km) contadas desde las líneas de base a partir de las cuales se mide la anchura del espacio marítimo mexicano, y donde el límite interior de la Zona Económica Exclusiva coincide idénticamente con el límite exterior del Mar Territorial.

Artículo 4.- Para la comprensión de esta Norma se describen las siglas o acrónimos siguientes:

- I. **ACUF.-** *Advisory Committee on Undersea Features* (Comité Asesor en Relieve Submarino de los Estados Unidos de América);
- II. **COI.-** Comisión Oceanográfica Intergubernamental;
- III. **DGGMA.-** Dirección General de Geografía y Medio Ambiente;
- IV. **GEBCO.-** *General Bathymetric Chart of the Oceans* (Carta Batimétrica General de los Océanos);
- V. **MT.-** Mar Territorial;
- VI. **OHI.-** Organización Hidrográfica Internacional;
- VII. **PA.-** Posición Aproximada;
- VIII. **PCE.-** Plataforma Continental Extendida;
- IX. **SCUFN.-** *GEBCO Sub-committee on Undersea Feature Names* (Subcomité de GEBCO sobre Nombres de Formas del Relieve Submarino);
- X. **SIHO.-** Secretariat of the International Hydrographic Organization (Secretaría de la Organización Hidrográfica Internacional);
- XI. **SNIEG.-** Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica;

XII. ZC.- Zona Contigua, y

XIII. ZEE.- Zona Económica Exclusiva.

Artículo 5.- Los datos de los nombres geográficos de las formas del relieve submarino deberán estar documentados conforme a la Norma Técnica para la elaboración de Metadatos Geográficos. Los metadatos deberán hacerse públicos por parte de las Unidades del Estado para que las y los usuarios internos y externos conozcan su existencia y puedan consultarlos.

Capítulo II,

Especificaciones Técnicas

Artículo 6.- Los Proponentes mediante el llenado del formato indicado en el ANEXO I de esta Norma y con la información probatoria correspondiente presentarán a la DGGMA sus propuestas de nombres geográficos de las formas del relieve submarino para su dictamen sobre el cumplimiento de los requisitos de las propuestas de nombres, considerando que cada propuesta deberá incluir un término genérico y un término específico.

Una vez recibida la propuesta, la DGGMA la enviará al SCUFN-GEBCO en el periodo de recepción de propuestas comprendido de julio a agosto del año correspondiente para su debida evaluación y autorización.

Artículo 7.- Para la formulación de las propuestas a que alude el artículo anterior, el nombramiento geográfico de la forma del relieve submarino de que se trate, debe encontrarse enteramente o en más de un 50% dentro del MT, ZC, ZEE y PCE de México, de acuerdo con las Directrices para la Normalización de las Formas del Relieve Submarino, Capítulo I. Generalidades, inciso A, de la publicación B-6 "*Normalización de los Nombres de las Formas del Relieve Submarino*" de la OHI.

Artículo 8.- Se admitirán para su uso los nombres asignados a las formas del relieve submarino en el MT, ZC, ZEE y PCE que hayan sido recopilados de cartografía impresa, cartas batimétricas y cartas náuticas, siempre y cuando estén aceptados oficialmente ante el SCUFN-GEBCO o ante el ACUF. Para los nombres que se identifiquen en otros documentos científicos y que no han sido aceptados por el SCUFN-GEBCO, se deberá seguir lo establecido en el artículo 6 de esta Norma.

Artículo 9.- Los nombres existentes y registrados por el SCUFN-GEBCO y el ACUF o alguna otra organización normalizadora, se modificarán cuando:

- I. Las y los compiladores o las o los hidrógrafos muestren la información de los sondeos, generada a partir de levantamientos hidrográficos o expediciones oceanográficas que permitan mejorar la configuración general del fondo marino determinada por el análisis de perfiles de datos de profundidad producto de la batimetría, y
- II. Se corrijan errores ortográficos, o se demuestre a través de un análisis de caso la aplicación no adecuada de alguno de los términos a la forma del relieve submarino en cuestión.

En tales casos la Unidad del Estado deberá enviar a la DGGMA la propuesta de cambio a través del ANEXO I de esta Norma y la información probatoria para su dictamen.

Artículo 10.- La DGGMA recibirá la notificación del SCUFN-GEBCO de los nombres aceptados y oficializados, en función de esta notificación el INEGI integrará dichos nombres como parte del Registro, que puede ser consultado en el sitio de internet del INEGI en el apartado de "Nombres geográficos".

Artículo 11.- Los términos genéricos de las formas del relieve submarino que sean de reciente creación por parte del SCUFN-GEBCO y que procedan de un idioma diferente al español, serán transliterados y traducidos acorde con las reglas establecidas para el caso por el mismo SCUFN-GEBCO, por lo que el INEGI actualizará los listados de términos genéricos en español en función de la última versión de la publicación B-6 "*Normalización de los Nombres de las Formas del Relieve Submarino*" de la OHI.

Artículo 12.- Los nombres de las formas del relieve submarino, ubicadas dentro del MT, ZC, ZEE y PCE, incluidos en el registro nacional de nombres geográficos para su uso y difusión a nivel nacional, deberán haber sido aprobados por el SCUFN-GEBCO y el ACUF.

Capítulo III,

De las reglas para seleccionar el término específico o nombre

Artículo 13.- Para la propuesta del nombre geográfico de una forma del relieve submarino descubierta o que carece de él, se deberán considerar las siguientes reglas para seleccionar el término específico o nombre:

- I. Deberá ser máximo de 40 caracteres y hasta 4 palabras, evitando el uso de títulos académicos, títulos nobiliarios, nombres de personas, seudónimos, sobrenombres y palabras que impliquen propiedad;

- II. Deberá estar asociado a un nombre geográfico continental de la región, ya sea continental o insular;
- III. En el caso de elegir un término específico o nombre ajeno a la región, se podrán considerar otras opciones de preferencia nacional;
- IV. La asignación del nombre de una persona en vida a una forma del relieve submarino no será aceptada, excepto cuando dichas personas hayan contribuido en forma eminente o fundamental a las ciencias e investigación oceanográfica, y en estos casos se empleará el apellido;
- V. En el caso de grupos de formas del relieve submarino parecidas, se les podrá designar un nombre colectivo, pluralizando el término genérico y asignando un término específico o nombre, que puede ser tomado de categorías específicas de personajes históricos, astros, constelaciones, peces, aves, animales, entre otros;
- VI. La asignación de nombres descriptivos será válida cuando se apliquen a características distintivas a las formas del relieve submarino;
- VII. Los nombres de las formas del relieve submarino bien conocidas o de gran extensión que se apliquen a otras formas del relieve submarino de menor dimensión y que carecen de una denominación no deberán tener variaciones en su ortografía aun si existe un error ortográfico; en caso de corregirse deberá proceder conforme al artículo 9 de esta Norma;
- VIII. Los nombres provenientes de otro idioma no deberán traducirse al español. Sin embargo, esto sólo se realizará cuando se haya establecido una forma característica mediante la exploración topográfica definitiva;
- IX. Se dará preferencia a nombres en idioma español o a nombres indígenas;
- X. Sólo se aceptará el uso de siglas, en casos excepcionales y cuando éstas correspondan a una institución de investigación oceanográfica de reconocido prestigio, en cuyo caso se adoptarán sin el uso de signos entre letras;
- XI. Se excluirán los nombres cuando contengan palabras despectivas, ofensivas o discriminatorias;
- XII. Se evitará la utilización de nombres de productos comerciales o de fabricantes;
- XIII. Los nombres deberán estar escritos con letras mayúsculas, minúsculas y conforme a las reglas gramaticales de la lengua de origen;
- XIV. Se acepta el uso del guion corto (-), la diagonal (/), apóstrofo (') y el signo (+) con espacios antes y después del símbolo cuando éstos formen parte del nombre, y
- XV. Se acepta el uso de números ordinales, cardinales y romanos cuando éstos formen parte del nombre.

Capítulo IV,

De la selección de los Términos Genéricos

Artículo 14.- Los términos genéricos se deberán seleccionar de la lista de Términos Genéricos de las Formas del Relieve Submarino, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo para el uso del Catálogo de los Términos Genéricos de las Formas del Relieve Submarino, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de diciembre de 2012.

Artículo 15.- Los términos genéricos dados a las formas del relieve submarino dentro del MT, ZC, ZEE y PCE que figuren en mapas y otros documentos deberán estar en idioma español tomando en cuenta lo dispuesto en el Catálogo de Términos Genéricos de las Formas del Relieve Submarino, que puede ser consultado en el sitio de internet del INEGI en el apartado de "Relieve Submarino".

Capítulo V,

Interpretación

Artículo 16.- La aplicación de la presente Norma, así como la interpretación para efectos administrativos y técnicos, corresponderá al Titular de la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente del INEGI, quien resolverá los casos no previstos por la misma y promoverá su actualización ante las instancias competentes.

TRANSITORIOS

ÚNICO. La Norma Técnica de Nombres Geográficos de las Formas del Relieve Submarino con fines estadísticos y geográficos entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

La Norma Técnica de Nombres Geográficos de las Formas del Relieve Submarino con fines Estadísticos y Geográficos, se aprobó en términos del Acuerdo No. 12ª/VII/2019, aprobado en la Décima Segunda sesión de 2019 de la Junta de Gobierno del Instituto Nacional de Estadística y Geografía, celebrada el diecisiete de diciembre de dos mil diecinueve.- Presidente, **Julio Alfonso Santaella Castell**; Vicepresidentes: **Enrique de Alba Guerra**, **Adrián Franco Barrios**, **Paloma Merodio Gómez** y **Enrique Jesús Ordaz López**.

Aguascalientes, Aguascalientes, a 18 de diciembre de 2019.- Hace constar lo anterior el Coordinador General de Asuntos Jurídicos, **Jorge Ventura Nevares**, en ejercicio de la atribución que le confiere lo dispuesto por la fracción IV, del artículo 46 del Reglamento Interior del Instituto Nacional de Estadística y Geografía.- Rúbrica.

ANEXO I

PROPUESTA DE NOMBRE PARA UNA FORMA DEL RELIEVE SUBMARINO

Nota: los cuadros se expandirán a medida que sean completados.

Nombre propuesto:

Océano, Golfo o Mar:

Tipo de propuesta: Asignación de Nombre

 Cambio de Nombre

En caso de Cambio de Nombre
indicar la razón del cambio:

Geometría que mejor define la forma del relieve submarino (Sí/No):

Punto	Línea:	Polígono	Puntos múltiples	Líneas múltiples*	Polígonos múltiples*	Combinación de geometrías*
<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

**La geometría deberá ser claramente distinguida cuando las coordenadas se provean abajo.*

	Lat. (Ejemplo: 21°52'47.362"N)	Long. (Ejemplo: 101°52'47.329"W)
Coordenadas:	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"></table>	<table border="1" style="width: 100%; height: 50px;"></table>

Descripción de la forma de relieve:	Profundidad máxima	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Pendiente:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
	Profundidad mínima:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Forma:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
	Relieve total:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>	Dimensión/Tamaño:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

Formas de relieve asociadas:

Referencias de cartas/mapas:	Está representada en la carta/mapa:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
	Está representada sin nombrar en la carta/mapa:	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>
	Está contenida en el área de la carta/mapa	<table border="1" style="width: 100%; height: 20px;"></table>

Razón de la elección del nombre (si se trata de una persona, indicar qué relación tiene con la forma del relieve a denominar)	

Datos relativos al descubrimiento	Fecha:	
	Descubridor (persona o buque):	

Datos batimétricos que respalden la propuesta incluyendo líneas de control de navegación:	Fecha del levantamiento:	
	Buque:	
	Ecosonda:	
	Tipo de sistema de navegación:	
	Precisión estimada del posicionamiento horizontal:	
	Espaciamiento de las líneas batimétricas:	
	Material justificativo en formato digital o analógico que se agrega:	

Proponente:	Nombre(s):	
	Fecha:	
	E-mail:	
	Organización y domicilio:	
	Avalado por (nombre, e-mail, organización y domicilio):	

INFORMACIÓN PROBATORIA QUE SUSTENTA LA PROPUESTA DE NOMBRE		
Concepto	Entregada (sí/no)	Observaciones
Mapas o cartografía		
Modelos 3D de la forma del relieve a nombrar		
Perfiles en planta		
Información batimétrica		
Metadatos de los levantamientos hidrográficos realizados		
Descripción detallada del nombre específico presentado		
Otra (especifique en observaciones)		

NOTA: Como lo establece el Artículo 6 de la Norma Técnica de Nombres Geográficos de las formas del Relieve Submarino con fines Estadísticos y Geográficos, el presente formato una vez cumplimentado deberá entregarse junto con la información probatoria de su propuesta de nombre a la Dirección General de Geografía y Medio Ambiente, la cual deberá enviarse al siguiente domicilio:

Dirección General de Geografía y Medio Ambiente

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI)

Director General de Geografía y Medio Ambiente

Avenida Héroe de Nacozari Sur 2301, Puerta 8 Nivel 2

Fraccionamiento Jardines del Parque 20276

Aguascalientes, Aguascalientes, Aguascalientes, entre la calle INEGI y

Avenida del Lago, Avenida Paseo de las Garzas

(R.- 490887)

INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACION Y PROTECCION DE DATOS PERSONALES

ACUERDO mediante el cual se presenta al Pleno de este Instituto, el Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y se aprueba la modificación del Apartado VIII. Objetivos y funciones de las unidades administrativas. Órgano Interno de Control, del Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

ACUERDO ACT-PUB/11/12/2019.05

ACUERDO MEDIANTE EL CUAL SE PRESENTA AL PLENO DE ESTE INSTITUTO, EL MANUAL DE ORGANIZACIÓN Y DE FUNCIONAMIENTO ESPECÍFICO DEL ÓRGANO INTERNO DE CONTROL DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES Y SE APRUEBA LA MODIFICACIÓN DEL APARTADO VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, DEL MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO NACIONAL DE TRANSPARENCIA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y PROTECCIÓN DE DATOS PERSONALES.

Con fundamento en los artículos 6o., apartado A, fracción VIII de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 3, fracción XIII, de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 29, fracción I, 31, fracción XII y 35, fracciones I y V, de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 6, 8, 12, fracciones I, XXXIV y XXXV, 18, fracciones XIV, XVI y XXVI, y 51, fracciones IV y V del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales; y conforme a las siguientes:

CONSIDERACIONES

1. Que el artículo 109 fracción III de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, establece que los servidores públicos y particulares que incurran en responsabilidad frente al Estado serán sancionados administrativamente, para lo cual los entes públicos tendrán órganos internos de control con las facultades que determine la ley para prevenir, corregir e investigar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas;
2. Que la Ley General de Responsabilidades Administrativas (Ley General) es el marco normativo que, en términos de su artículo 1, tiene por objeto distribuir competencias entre los órdenes de gobierno para establecer las responsabilidades administrativas de las personas servidoras públicas, sus obligaciones, las sanciones aplicables por los actos u omisiones en que éstas incurran y las que correspondan a los particulares vinculados con faltas administrativas graves, así como los procedimientos para su aplicación;
3. Que además, conforme la fracción XXI del artículo 3 de la Ley General, los órganos internos de control son las unidades administrativas a cargo de promover, evaluar y fortalecer el buen funcionamiento del control interno en los entes públicos, así como aquellas otras instancias de los órganos constitucionales autónomos que, conforme a sus respectivas leyes, sean competentes para aplicar las leyes en materia de responsabilidades de servidores públicos;
4. Que esa misma Ley General en sus artículos 3, fracción III y 115 disponen que la autoridad sustanciadora y, en su caso, la resolutora, deberá ser distinta a aquella encargada de la investigación;
5. Que el 9 de mayo de 2016, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expidió la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, misma que prevé en su artículo 51 al Órgano Interno de Control como un órgano dotado de autonomía técnica y de gestión para decidir sobre su funcionamiento y resoluciones, el cual tendrá a su cargo prevenir, corregir, investigar y calificar actos u omisiones que pudieran constituir responsabilidades administrativas de servidores públicos del Instituto y de particulares vinculados con faltas graves; para sancionar aquellas distintas a las que son competencia del Tribunal Federal de Justicia Administrativa; revisar el ingreso, egreso, manejo, custodia, aplicación de recursos públicos federales; así como presentar las denuncias por hechos u omisiones que pudieran ser constitutivos de delito ante la Fiscalía Especializada en Combate a la Corrupción;

6. Que con fecha 30 de abril de 2019, la Cámara de Diputados designó al Titular del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales;
7. Que con fecha 24 de septiembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo ACT-PUB/11/09/2019.13 por el que se aprueban diversas modificaciones al artículo 51 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales referente a las funciones del Órgano Interno de Control, mismo que establece en sus fracciones IV y V la facultad del Titular del Órgano Interno de Control de elaborar el manual de organización y de funcionamiento específico, así como el manual de procedimientos de esa Unidad Administrativa y el catálogo de descripción y perfil de puestos de la estructura orgánica autorizada;
8. Que a efecto de que el Órgano Interno de Control ejerza las facultades que la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, el Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y otras disposiciones normativas le confieren, resulta indispensable distribuir en las Direcciones que forman parte de éste, aquellas facultades que permitan la mayor eficacia en la aplicación de las disposiciones administrativas, así como la eficiencia en el desarrollo de las funciones que tiene encomendadas; mismas que se establecen en el Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales que se presenta, sin exclusión del ejercicio directo de las mismas por parte del Titular del Órgano Interno de Control.

Por lo antes expuesto en las consideraciones de hecho y de derecho, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, emite el siguiente:

ACUERDO

PRIMERO. Se presenta el Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, conforme al Anexo 1 que forma parte del presente Acuerdo.

SEGUNDO Se instruye a la Dirección General de Asuntos Jurídicos, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo se publique en el Diario Oficial de la Federación.

El presente acuerdo y sus anexos pueden ser consultados en las direcciones electrónicas siguientes:

<http://inicio.ifai.org.mx/AcuerdosDelPleno/ACT-PUB-11-12-2019.05.pdf>

www.dof.gob.mx/2019/INAI/ACT-PUB-11-12-2019-05.pdf

TERCERO. Se instruye a la Secretaría Técnica del Pleno para que, por conducto de la Dirección General de Atención al Pleno, realice las gestiones necesarias a efecto de que el presente Acuerdo y sus anexos, se publiquen en el portal de internet del Instituto.

CUARTO. Se instruye a la Dirección General de Administración para que, en el ámbito de su competencia, realice las adecuaciones conducentes a la normativa interna aplicable al Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

QUINTO. Se modifica el apartado VIII. OBJETIVOS Y FUNCIONES DE LAS UNIDADES ADMINISTRATIVAS. ÓRGANO INTERNO DE CONTROL, del Manual de Organización del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, aprobado por el Pleno del Instituto mediante el Acuerdo ACT-PUB/09/08/2017.05, en la Sesión celebrada el 09 de agosto de 2017, en términos del anexo 2 del presente acuerdo, en virtud de la entrada en vigor del Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

SEXTO. El presente Acuerdo, y el Manual de Organización y de Funcionamiento Específico del Órgano Interno de Control del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Así lo acordó, por unanimidad, el Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, en sesión ordinaria celebrada el once de diciembre de dos mil diecinueve. Las Comisionadas y los Comisionados presentes firman al calce para todos los efectos a que haya lugar.

Suscribe la Comisionada María Patricia Kurczyn Villalobos, en suplencia por ausencia del Comisionado Presidente Francisco Javier Acuña Llamas, con fundamento en los artículos 30, párrafo segundo de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; 17 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales y Décimo Quinto, numeral 1 de los Lineamientos que Regulan las Sesiones del Pleno del Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, la Comisionada Presidente en funciones, **María Patricia**

Kurczyn Villalobos.- Rúbrica.- Los Comisionados: **Oscar Mauricio Guerra Ford, Blanca Lilia Ibarra Cadena, Josefina Román Vergara, Joel Salas Suárez.-** Rúbricas.- El Secretario Técnico del Pleno, **Hugo Alejandro Córdova Díaz.-** Rúbrica.

(R.- 490880)

CONVOCATORIAS PARA CONCURSOS DE ADQUISICIONES, ARRENDAMIENTOS, OBRAS Y SERVICIOS DEL SECTOR PUBLICO

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

SECCION DE ADQUISICIONES DE LA FUERZA AEREA MEXICANA

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA LICITACION

PUBLICA ELECTRONICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional, cuya convocatoria contiene las bases de participación disponibles para su consulta en Internet: <https://compranet.gob.mx>

No. de licitación	LA-007000999-E731-2019
Objeto de la licitación.	"Contratación de un servicio integral de mantenimiento y actualización para los sistemas de recepción Goes 16 y Goes 17 de meteorología"
Volumen a contratar	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet.	12 de diciembre de 2019.
Visita a Instalaciones.	Ninguna.
Junta de Aclaraciones.	08:00 A.M., 18 de diciembre de 2019.
Presentación y Apertura de Proposiciones.	08:00 A.M., 26 de diciembre de 2019.
Fallo.	10:00 A.M., 30 de diciembre de 2019.

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 23 DE DICIEMBRE DE 2019.

EL GENERAL BRIGADIER D.E.M., SUBDIRECTOR

JUVENAL CORTES GONZALEZ RUBRICA.

SECRETARIA DE LA DEFENSA NACIONAL

(R.- 490907)

DIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION SUBDIRECCION DE

ADQUISICIONES

SECCION DE ADQUISICIONES DE REFACCIONES Y VEHICULOS TERRESTRES

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA ELECTRONICA INTERNACIONAL BAJO LA COBERTURA DE TRATADOS

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público y 42 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Electrónica Nacional No. **LA-007000999-E738-2019**, cuya convocatoria contiene las bases de participación y únicamente estará disponible para su consulta en Internet: <http://compranet.hacienda.gob.mx>; a partir del día 26 de diciembre de 2019, no habrá copia impresa de la presente convocatoria en el domicilio de la convocante, en virtud de que el carácter de la presente licitación es ELECTRONICA; por lo cual, la forma de adquirir la convocatoria y la participación de los licitantes será exclusivamente a través de CompraNet.

No. de Licitación.	LA-007000999-E738-2019.
Objeto de la Licitación.	"Adquisición de equipamiento para las unidades de Policía Militar (camiones 6.5 Tons.)".
Volumen a Adquirir:	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de Publicación en CompraNet.	26 de diciembre de 2019.
Visita a Instalaciones:	Ninguna.
Junta de Aclaraciones:	08:00 A.M., 10 Ene. 2020
Presentación y Apertura de Proposiciones:	08:00 A.M., 5 Feb. 2020
Fallo:	12:00 P.M., 24 Feb. 2020

LOMAS DE SOTELO, CIUDAD DE MEXICO, A 26 DE DICIEMBRE DE 2019.

EL SUBDIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACION

GRAL. BRIG. D.E.M. JUVENAL CORTES GONZALEZ

RUBRICA.

(R.- 490924)

SECRETARIA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

COMISION NACIONAL DEL AGUA
SUBDIRECCION GENERAL DE ADMINISTRACION DIRECCION
GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA PACIFICO SUR **RESUMEN**
DE CONVOCATORIA 06
LICITACION PUBLICA NACIONAL

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública nacional, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación, se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx/> o bien en: las oficinas de la Dirección de Administración, ubicadas en Emilio Carranza número 201, 1er piso, Colonia Reforma, Oaxaca de Juárez, Oax., C.P. 68050, teléfono y fax: 01(951) 5022450 ext. 1100, los días de lunes a viernes del año en curso de las 9:00 a 14:00 y de 16:00 a 17:00 horas.

Licitación número **LO-016B00042-E39-2019**

Descripción de la licitación	Supervisión para la CN: conservación normal de la presa de almacenamiento Presidente Benito Juárez, en el Distrito de Riego 019-Tehuantepec, en el municipio de Santa María Jalapa del Marqués, Estado de Oaxaca.
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 (10:00 Hrs.)
Visita al lugar de los trabajos	08/01/2020 (10:00 Hrs.)
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2020 (10:00 Hrs.)

Para la licitación No. **LO-016B00042-E39-2019**, las bases de licitación están disponibles para consulta hasta el sexto día previo a la presentación y apertura de propuestas.

OAXACA DE JUAREZ, OAX., A 26 DE DICIEMBRE DE 2019.
DIRECTOR GENERAL DEL ORGANISMO DE CUENCA PACIFICO SUR
ING. JULIO A. LOPEZ HERNANDEZ
RUBRICA.

(R.- 490902)

SERVICIO DE ADMINISTRACION TRIBUTARIA

ADMINISTRACION GENERAL DE RECURSOS Y SERVICIOS
ADMINISTRACION CENTRAL DE RECURSOS MATERIALES
ADMINISTRACION DE RECURSOS MATERIALES "1"
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA DE SERVICIOS
RESUMEN DE CONVOCATORIA

El Servicio de Administración Tributaria, en observancia a lo dispuesto en los artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, 26, fracción I, 26 Bis, fracción II, 27, 28, fracción I de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a presentar libremente proposiciones exclusivamente a través del Sistema CompraNet, a las personas físicas o morales, de nacionalidad mexicana que cuenten con Título de Autorización denominado **"(Operación del servicio Administrado (OSA))"** para la Licitación Pública Nacional Electrónica de Servicios número LA-006E00001-E37-2019 para la contratación del **"Servicio de Soporte Operativo 4 (SSO 4)"**, cuya Convocatoria contiene los requisitos de participación, disponibles sin costo y para consulta en internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> y en la Administración de Recursos Materiales "1", ubicada en calle Sinaloa No. 43, Piso 2, Colonia Roma, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06700, Ciudad de México, Teléfono 1102-3001, de lunes a viernes de 09:00 a 14:00 horas.

Descripción del servicio	"Servicio de Soporte Operativo 4 (SSO 4)"
Volumen a contratar	Se especifican en la convocatoria y sus Anexos.
Publicación en compraNET	23/12/2019
Junta de Aclaraciones a la Convocatoria	03/01/2020, 10:00 horas.
Presentación y Apertura de Proposiciones	17/01/2020, 10:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
ADMINISTRADOR DE RECURSOS MATERIALES "1"
MTRO. JOSE LUIS GONZALEZ GARCIA
RUBRICA.

(R.- 490859)

INSTITUTO DE SEGURIDAD SOCIAL PARA LAS FUERZAS ARMADAS MEXICANAS

SUBDIRECCION GENERAL
DIRECCION ADMINISTRATIVA
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES
RESUMEN DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica Número LA 007HXA001 E153 2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: www.compranet.hacienda.gob.mx o bien en Avenida Industria Militar No. 1053 séptimo piso, Colonia Lomas de Sotelo, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11200, Ciudad de México, de lunes a viernes hábiles en un horario de las 08:30 a 15:00 y de 16:00 a 17:00 horas.

Descripción de la Licitación	Servicio de impresión de credenciales con medidas de seguridad y suministros.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en Compranet	26 diciembre 2019
Junta de Aclaraciones	06 enero 2020 a las 10:00 horas a través del Sistema CompraNet
Visita a las Instalaciones	Para este servicio no se requiere visita a las instalaciones.
Apertura de Propositiones	16 enero 2020 a las 09:30 horas a través del Sistema CompraNet
Fallo	05 febrero 2020 a las 11:30 horas a través del Sistema CompraNet

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
EL GRAL. DIV. ING. IND. RET. SUBDIR. RECS. MATS.
SALVADOR EMILIANO AGUIRRE CERVANTES
RUBRICA.

(R.- 490886)

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION
PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-008JBP999-E59-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación, mismas que se encuentran disponible para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, o bien en las instalaciones convencionales en Ciudad de México, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 3483, Planta Alta, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14020 en la Ciudad de México, en días hábiles del 26 de diciembre de 2019 al 13 de enero de 2020 de las 09:00 a 18:00 horas.

Descripción de la Licitación. LA-008JBP999-E59-2019	Arrendamiento sin opción a compra de Montacarga para Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX)
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2019
Junta de Aclaraciones	06/01/2020 10:00 HORAS
Visita a las Instalaciones	NO APLICA
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020 10:00 HORAS

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LIC. RENE GAVIRA SEGRESTE

RUBRICA.

(R.- 490911)

SEGURIDAD ALIMENTARIA MEXICANA

UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS

**RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION
PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-008JBP999-E61-2019, cuya convocatoria contiene las bases de participación, mismas que se encuentran disponible para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html>, o bien en las instalaciones convencionales en Ciudad de México, ubicadas en Avenida Insurgentes Sur número 3483, Planta Alta, Colonia Villa Olímpica Miguel Hidalgo, Alcaldía de Tlalpan, Código Postal 14020 en la Ciudad de México, en días hábiles del 26 de diciembre de 2019 al 13 de enero de 2020 de las 09:00 a 18:00 horas.

Descripción de la Licitación. LA-008JBP999-E61-2019	Arrendamiento de bandas transportadoras con alturas variables, para Seguridad Alimentaria Mexicana (SEGALMEX)
Fecha de publicación en CompraNet	26/12/2019
Junta de Aclaraciones	06/01/2020 13:00 HORAS
Visita a las Instalaciones	NO APLICA
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020 13:00 HORAS

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
TITULAR DE LA UNIDAD DE ADMINISTRACION Y FINANZAS
LIC. RENE GAVIRA SEGRESTE
RUBRICA.

(R.- 490898)

AEROPUERTOS Y SERVICIOS AUXILIARES

GERENCIA DE LICITACIONES

**RESUMEN DE CONVOCATORIA LICITACION
PUBLICA NACIONAL DE SERVICIO**

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la licitación pública siguiente, cuya convocatoria están disponibles para su consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> o bien en las oficinas del Area Ejecutiva de Licitaciones, Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, de la Gerencia de Licitaciones, ubicadas en Avenida 602, número 161, Colonia Zona Federal Aeropuerto Internacional Ciudad de México, C.P. 15620, Alcaldía Venustiano Carranza, en la Ciudad de México, teléfono 5133-1000, extensión 1742, de lunes a viernes, en días hábiles, con horario de 9:30 a 15:00 y de 16:00 a 18:00 horas. Conforme a los medios que se utilizarán, la licitación que contiene esta convocatoria será electrónica.

Número de procedimiento de Licitación CompraNet: LA-009JZL002-E196-2019 ASA-LPNS-067/19

Descripción de la licitación	Contratación del servicio de seguridad y vigilancia para los Aeropuertos de la Red ASA así como de las Estaciones de Combustibles desconcentradas
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria.
Fecha de publicación en CompraNet	27/12/2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 09:00 horas
Visita a las instalaciones	No aplica
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2020 09:00 horas

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019. ENCARGADO DEL
DESPACHO DE LA SUBDIRECCION DE ADMINISTRACION C.P. **ENRIQUE**
ENDOQUI ESPINOSA
RUBRICA.

(R.- 490899)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

COORDINACION REGIONAL 4 SUROESTE PUEBLA

SUBGERENCIA TÉCNICA

CONVOCATORIA 01 – FONADIN

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuya convocatoria que contiene las bases de participación, se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.hacienda.gob.mx>, o bien, en Paseo de las Flores No. 554, Fraccionamiento Virginia, Boca del Río, Veracruz, C.P. 94294, teléfono: (229) 9231400, de 9:00 a 15:00 hrs. en días hábiles.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E1-2020

Descripción de la licitación	"Mantenimiento menor de la Autopista Cd. Mendoza – Córdoba, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Orizaba", km 286+000 de la Autopista Cd. Mendoza - Córdoba.
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2019, 09:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	02 de enero de 2020, 09:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E2-2020

Descripción de la licitación	"Mantenimiento menor de la Autopista Córdoba - Veracruz, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Paso del Toro", km 89+900 de la Autopista Córdoba - Veracruz.
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2019, 11:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	02 de enero de 2020, 11:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E3-2020

Descripción de la licitación	"Mantenimiento menor de la Autopista Gutiérrez Zamora - Tihuatlán, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.

Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Totomoxtle", km 181+361 de la Autopista Gutiérrez Zamora - Tihuatlán.
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2019, 13:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	02 de enero de 2020, 13:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E4-2020

Descripción de la licitación	"Mantenimiento menor del Libramiento Poniente Tampico, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Libramiento", km 5+900 del Libramiento Poniente Tampico.
Junta de aclaraciones	26 de diciembre de 2019, 15:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	02 de enero de 2020, 15:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E5-2020

Descripción de la licitación	"Supervisión Técnica de la obra: Mantenimiento menor de la Autopista Cd. Mendoza – Córdoba, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Orizaba", km 286+000 de la Autopista Cd. Mendoza - Córdoba.
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2019, 09:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de enero de 2020, 09:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E6-2020

Descripción de la licitación	"Supervisión Técnica de la obra: Mantenimiento menor de la Autopista Córdoba - Veracruz, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.

Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Paso del Toro", km 89+900 de la Autopista Córdoba - Veracruz.
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2019, 11:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de enero de 2020, 11:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E7-2020

Descripción de la licitación	"Supervisión Técnica de la obra: Mantenimiento menor de la Autopista Gutiérrez Zamora - Tihuatlán, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Totomoxtle", km 181+361 de la Autopista Gutiérrez Zamora - Tihuatlán.
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2019, 13:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de enero de 2020, 13:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U008-E8-2020

Descripción de la licitación	"Supervisión Técnica de la obra: Mantenimiento menor del Libramiento Poniente Tampico, incluye estructuras"
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la misma convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	18 de diciembre de 2019.
Visita al lugar de los trabajos	23 de diciembre de 2019, 11:00 horas Punto de Reunión: Campamento de conservación "Libramiento", km 5+900 del Libramiento Poniente Tampico.
Junta de aclaraciones	27 de diciembre de 2019, 15:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.
Presentación y apertura de proposiciones	03 de enero de 2020, 15:00 horas Sala de Juntas, de las oficinas adscritas a la Coordinación Regional 4 Suroeste Puebla, ubicadas en Paseo de las Flores No. 554 Esq. España, Fraccionamiento Virginia, C.P. 94294, Boca del Río, Ver.

BOCA DEL RIO, VERACRUZ, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

SUBDGERENTE TECNICO

ING. CARLOS ERNESTO LOPEZ LOPEZ

RUBRICA.

(R.- 490913)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

COORDINACION REGIONAL 4 SUROESTE, PUEBLA

SUBGERENCIA TECNICA

FONDO NACIONAL DE INFRAESTRUCTURA

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 2 (FONADIN)

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación están disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> o bien en: Entronque Oaxaca Camino Directo de Cuota s/n, San Lorenzo Cacaotepec, C.P. 68263, Oaxaca, los días hábiles de 9:00 a 15:00 horas.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U025-E5-2020

Descripción del objeto de la licitación	Mantenimiento menor del km 120+000 al km 243+000 y ramal a Huitzo 1.7 km y Mantenimiento menor en 80 Estructuras del C. D. Cuacnopalan-Oaxaca.
Volumen a adquirir	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Visita al lugar de los trabajos	07/01/2020, a las 10:00 horas, inicio en el km 120+000 del C. D. Cuacnopalan-Oaxaca.
Junta de aclaraciones	08/01/2020, a las 16:00 horas, Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica del Tramo Cuacnopalan-Oaxaca, ubicada en Entronque Oaxaca Camino Directo de Cuota, s/n, San Lorenzo Cacaotepec, Oaxaca.
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020, a las 10:00 horas, Sala de Juntas de la Coordinación Regional 4 Suroeste, Puebla, ubicada en Circuito del sol No. 3905, Colonia Nuevo Amanecer, Puebla, Pue. C.P. 72400

SAN LORENZO CACAOTEPEC, OAXACA, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

SUBGERENTE TECNICO

ING. CARLOS ERNESTO LOPEZ LOPEZ

RUBRICA.

(R.- 490798)

CAMINOS Y PUENTES FEDERALES DE INGRESOS Y SERVICIOS CONEXOS

COORDINACION REGIONAL 1 NOROESTE

SUBGERENCIA TECNICA

CONVOCATORIA 001 FONADIN

RESUMEN DE CONVOCATORIA

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en las licitaciones públicas nacionales que se relacionan a continuación, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx> o bien en: km. 9+500, Autopista Tijuana-Ensenada, Fraccionamiento Playas de Tijuana, C.P. 22700, Tijuana, Baja California, teléfono: 01 664 46 31 62 04, los días lunes a viernes de 8:00 a 14:30 horas.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E1-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E1-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Tijuana - Ensenada, incluye estructuras
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Superintendencia de conservación, sita en el km. 35+500 de la autopista Tijuana-Ensenada.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas en la Superintendencia de conservación, sita en el km. 35+500 de la autopista Tijuana-Ensenada
Presentación y apertura de proposiciones:	06 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E2-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E2-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista La Rumorosa - Tecate, incluye estructuras
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, con punto de Reunión en la Superintendencia de Conservación Rumorosa-Tecate, sita en el km. 92+300 Plaza de Cobro No. 83 El Hongo de la autopista Rumorosa-Tecate.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas, con punto de Reunión en la Superintendencia de Conservación Rumorosa-Tecate, sita en el km. 92+300 Plaza de Cobro No. 83 El Hongo de la autopista Rumorosa-Tecate.
Presentación y apertura de proposiciones:	06 de enero de 2020, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E3-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E3-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Cabo San Lucas - San José del Cabo, incluye entronque San José - entronque Corral de Piedra, que se ubican en el km 0+000 al km 19+000 y del corral de piedra al entronque El Mangle que comprenden del km 0+000 al km 11+200 y del entronque Corral de Piedra al entronque Cabo San Lucas del km 19+000 al km 27+344 y del km 100+000 al km 120+200, incluye estructuras

Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas en la Superintendencia de Conservación del Libramiento Los Cabos, ubicada en el km 118+210 del Libramiento Aeropuerto Los Cabos- Entronque Fonatur, San José del Cabo, Baja California Sur.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas en la Sala de Juntas de la Superintendencia de Conservación del Libramiento Los Cabos, ubicada en el km. 118+210 del Libramiento Aeropuerto Los Cabos-Entronque Fonatur, San José del Cabo, Baja California Sur.
Presentación y apertura de proposiciones:	06 de enero de 2020, a las 16:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E4-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E4-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Hermosillo-Magdalena, incluye libramiento Magdalena
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 152 Hermosillo, sita en el km. 15+300 del Tramo Hermosillo-Magdalena, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas en la Plaza de cobro 152 Hermosillo, sita en el km. 15+300 del Tramo Hermosillo-Magdalena, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	07 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E5-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E5-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Cd. Obregón-Guaymas y Libramiento Guaymas
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 10:00 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	07 de enero de 2020, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E6-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E6-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Guaymas-Hermosillo
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.

Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 151 Guaymas, sita en el km. 21+000 del Tramo Guaymas-Hermosillo, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas, en la Plaza de cobro 151 Guaymas, sita en el km. 21+000 del Tramo Guaymas-Hermosillo, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	07 de enero de 2020, a las 16:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E7-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E7-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Estación Don-Cd. Obregón
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 08:00 horas, en la Plaza de cobro 149 Fundición, sita en el km. 195+100 del Tramo Estación Don-Nogales, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	08 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E8-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E8-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Magdalena-Nogales
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 153 Magdalena, sita en el km. 187+400 del Libramiento Magdalena, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:00 horas, en la Plaza de cobro 153 magdalena, sita en el km. 187+400 del Libramiento Magdalena.
Presentación y apertura de proposiciones:	08 de enero de 2020, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E9-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E9-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Tijuana - Ensenada, incluye estructuras
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Superintendencia de conservación, sita en el km. 35+500 de la autopista Tijuana-Ensenada.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas en la Superintendencia de conservación, sita en el km. 35+500 de la autopista Tijuana-Ensenada

Presentación y apertura de proposiciones:	08 de enero de 2020, a las 16:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E10-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E10-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista La Rumorosa - Tecate, incluye estructuras
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, con punto de Reunión en la Superintendencia de Conservación Rumorosa-Tecate, sita en el km. 92+300 Plaza de Cobro No. 83 El Hongo de la autopista Rumorosa-Tecate.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas, con punto de Reunión en la Superintendencia de Conservación Rumorosa-Tecate, sita en el km. 92+300 Plaza de Cobro No. 83 El Hongo de la autopista Rumorosa-Tecate.
Presentación y apertura de proposiciones:	09 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E11-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E11-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Cabo San Lucas - San José del Cabo, incluye entronque San José - entronque Corral de Piedra, que se ubican en el km 0+000 al km 19+000 y del corral de piedra al entronque El Mangle que comprenden del km 0+000 al km 11+200 y del entronque Corral de Piedra al entronque Cabo San Lucas del km 19+000 al km 27+344 y del km 100+000 al km 120+200, incluye estructuras
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas en la Superintendencia de Conservación del Libramiento Los Cabos, ubicada en el km 118+210 del Libramiento Aeropuerto Los Cabos- Entronque Fonatur, San José del Cabo, Baja California Sur.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas en la Sala de Juntas de la Superintendencia de Conservación del Libramiento Los Cabos, ubicada en el km. 118+210 del Libramiento Aeropuerto Los Cabos-Entronque Fonatur, San José del Cabo, Baja California Sur.
Presentación y apertura de proposiciones:	09 de enero de 2020, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E12-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E12-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Hermosillo-Magdalena, incluye libramiento magdalena
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.

Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 152 Hermosillo, sita en el km. 15+300 del Tramo Hermosillo-Magdalena, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas en la Plaza de cobro 152 Hermosillo, sita en el km. 15+300 del Tramo Hermosillo-Magdalena, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	09 de enero de 2020, a las 16:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E13-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E13-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Cd. Obregón-Guaymas y Libramiento Guaymas
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 10:00 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 14:30 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	10 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E14-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E14-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Guaymas-Hermosillo
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 151 Guaymas, sita en el km. 21+000 del Tramo Guaymas-Hermosillo, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas, en la Plaza de cobro 151 Guaymas, sita en el km. 21+000 del Tramo Guaymas-Hermosillo, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	10 de enero de 2020, a las 13:00 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E15-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E15-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Estación Don-Cd. Obregón
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 08:00 horas, en la Plaza de cobro 149 Fundición, sita en el km. 195+100 del Tramo Estación Don-Nogales, Sonora.

Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 15:00 horas, en la Plaza de cobro 150 Esperanza, sita en el km. 10+500 del Tramo CD. Obregón-Guaymas, Sonora.
Presentación y apertura de proposiciones:	10 de enero de 2020, a las 16:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

Licitación Pública Nacional No. LO-009J0U018-E16-2020

No. de licitación:	LO-009J0U018-E16-2020
Carácter de la licitación:	Pública Nacional
Descripción del objeto de la licitación:	Supervisión técnica del mantenimiento menor de la autopista Estación Don-Nogales, tramo Magdalena-Nogales
Volumen a adquirir:	Los detalles se determinan en el Catálogo de conceptos de la convocatoria de esta licitación.
Fecha de publicación en compranet:	20 de diciembre de 2019.
Visita al sitio de los trabajos:	27 de diciembre de 2019, a las 09:00 horas, en la Plaza de cobro 153 Magdalena, sita en el km. 187+400 del Libramiento Magdalena, Sonora.
Junta de aclaraciones:	27 de diciembre de 2019, a las 13:30 horas, en la Plaza de cobro 153 Magdalena, sita en el km. 187+400 del Libramiento Magdalena.
Presentación y apertura de proposiciones:	13 de enero de 2020, a las 08:30 horas, en la Sala de Juntas de la Subgerencia Técnica de la Coordinación Regional 1 Noroeste, sita en el km. 9+500 de la autopista Tijuana – Ensenada.

TIJUANA, BAJA CALIFORNIA, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

SUBGERENTE TECNICO

ING. JULIO CESAR INZUNZA CASTRO

RUBRICA.

(R.- 490906)**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES****DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO DELEGACION**

ESTATAL MORELOS

SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en las licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://www.compranet.gob.mx> o bien, en: Avenida Morelos Sur No. 110 esquina Jalisco, Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, teléfono: 01 (777) 100-76-60, la primera los días 31 de diciembre de 2019 y 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28 y 29 de enero del 2020 y la segunda los días 31 de diciembre de 2019 y 02, 03, 06, 07, 08, 09, 10, 13, 14, 15, 16, 17, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 28, 29 y 30 de enero del 2020, de las 9:00 a 14:00 horas:

Descripción de la licitación	Material de curación fuera de cuadro básico
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	30/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	10/02/2020 09:00 hrs
Descripción de la licitación	Material de osteosíntesis
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	31/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	11/02/2020 09:00 hrs

CUERNAVACA, MOR., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS

C.P. MA. DEL ROSARIO CERVANTES SANCHEZ

RUBRICA.

(R.- 490861)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO** DELEGACION
ESTATAL MORELOS
SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en las licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://www.compranet.gob.mx> o bien, en: Avenida Morelos Sur No. 110 esquina Jalisco, Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, teléfono: 01 (777) 100-76-60, la primera los días 31 de diciembre de 2019 y 01, 02, 03, y 06 de enero del 2020 y la segunda los días 31 de diciembre de 2019 y 01, 02, 03, 06 y 07 de enero del 2020, de las 9:00 a 14:00 horas:

Descripción de la licitación	Servicio de vigilancia
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020 09:00 hrs

Descripción de la licitación	Servicio de limpieza e higiene
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	08/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2020 09:00 hrs

CUERNAVACA, MOR., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS
C.P. MA. DEL ROSARIO CERVANTES SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 490862)

**INSTITUTO DE SEGURIDAD Y SERVICIOS SOCIALES
DE LOS TRABAJADORES DEL ESTADO** DELEGACION
ESTATAL MORELOS
SUBDELEGACION DE ADMINISTRACION
RESUMEN DE CONVOCATORIA A LA LICITACION

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en las licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://www.compranet.gob.mx> o bien, en: Avenida Morelos Sur No. 110 esquina Jalisco, Colonia Las Palmas, Cuernavaca, Morelos, teléfono: 01 (777) 100-76-60, la primera los días 31 de diciembre de 2019 y 02, 03, 06, 07 y 08 de enero del 2020, y la segunda los días 31 de diciembre de 2019 y 02, 03, 06, 07, 08 y 09 de enero del 2020 de las 9:00 a 14:00 horas:

Descripción de la licitación	Oxígeno Medicinal Domiciliario
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	09/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	17/01/2020 09:00 hrs

Descripción de la licitación	Material de limpieza
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	10/01/2020 12:00 hrs
Presentación y apertura de proposiciones	20/01/2020 09:00 hrs

CUERNAVACA, MOR., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
JEFA DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS MATERIALES Y OBRAS
C.P. MA. DEL ROSARIO CERVANTES SANCHEZ
RUBRICA.

(R.- 490863)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

DIRECCION DE PRESTACIONES ECONOMICAS Y SOCIALES

CENTRO VACACIONAL IMSS OAXTEPEC

"ADOLFO LOPEZ MATEOS"

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, con fundamento en los Artículos 27 fracción I, 28, 30 fracción I, 31 y 45 fracción I de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como 31 de su Reglamento, se convoca a los interesados a participar en la licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 004

Número de licitación	LO-050GYR085-E97-2019
Carácter de la licitación	Pública Nacional.
Descripción de la licitación	Mantenimiento de Inmuebles comprendidos en el PAQUETE 1: remodelación del edificio de casa club; PAQUETE 2: remodelación de 10 habitaciones del hotel Tepozteco y cambio de líneas de agua caliente en el Centro Vacacional IMSS Oaxtepec "Lic. Adolfo López Mateos"
Volumen de la licitación	862 m2 y 256 ml
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Visita a las Instalaciones	06 de enero de 2020, 11:00 horas
Junta de aclaraciones	10 de enero de 2020, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	17 de enero de 2020, 11:00 horas

- Todos los eventos se realizarán, en la Sala de Juntas de la Gerencia de Conservación, sita en Interior del Centro Vacacional IMSS Oaxtepec, ubicado en Carretera México-Cuautla, Kilómetro 27 + 200, C.P. 62738, Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos.
- La Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> serán gratuitas o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en el Centro Vacacional IMSS Oaxtepec, "Adolfo López Mateos", ubicado en carretera México-Cuautla Km. 27 + 200, Oaxtepec, Municipio de Yautepec, C.P. 62738, Morelos, teléfono 017353560101 Ext. 51914, los días de lunes a viernes hasta el 10 de enero de 2020.
- El punto de reunión para la visita a las instalaciones será en la Oficina de la Gerencia de Conservación, sita en Interior del Centro Vacacional IMSS Oaxtepec, ubicado en Carretera México-Cuautla, Kilómetro 27 + 200, C.P. 62738, Oaxtepec, Municipio de Yautepec, Morelos.

OAXTEPEC, MORELOS, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

ADMINISTRADOR GENERAL DEL CVO

LIC. JAIME DE JESUS GOMEZ ROCH

RUBRICA.

(R.- 490921)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
UMAE HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA DEL CMNO RESUMEN DE
LA CONVOCATORIA 07/2019

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el Artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis fracción I, 37, 38, 45, 46, 47 y 48, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público 39, 40, 42, 44, 45, 46, 48 y 52 de su Reglamento de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público (RLAASSP) las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados a participar en los siguientes procedimientos de contratación:

Número de licitación	LA-050GYR079-E352-2019.
Carácter de la licitación	Pública Nacional.
Descripción de la licitación	Contratación de Mantenimiento Preventivo y Correctivo de Equipo Médico y Electromecánico para cubrir las necesidades de la U.M.A.E. Hospital de Gineco Obstetricia del Centro Médico Nacional de Occidente para el ejercicio 2020.
Volumen a adquirir	117 equipos.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de Diciembre de 2019.
Junta de aclaraciones	07 Enero 2020 09:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	16 Enero 2020 09:00 horas.

Número de licitación	LA-050GYR079-E357-2019.
Carácter de la licitación	Pública Nacional.
Descripción de la licitación	Contratación de Cartuchos para impresión para cubrir las necesidades de la U.M.A.E. Hospital de Gineco Obstetricia del Centro Médico Nacional de Occidente para el ejercicio 2020.
Volumen a adquirir	680 piezas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de Diciembre de 2019.
Junta de aclaraciones	08 Enero 2020 09:00 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	17 Enero 2020 09:00 horas.

Número de licitación	LA-050GYR079-E289-2019.
Carácter de la licitación	Pública Nacional.
Descripción de la licitación	Contratación de Consumibles para Bombas de Infusión para cubrir las necesidades de la U.M.A.E. Hospital de Gineco Obstetricia del Centro Médico Nacional de Occidente para el ejercicio 2020.
Volumen a adquirir	45,536 piezas.
Fecha de publicación en Compra Net	31 de Diciembre de 2019.
Junta de aclaraciones	08 Enero 2020 09:30 horas.
Visita a instalaciones	No habrá visita a las instalaciones.
Presentación y apertura de proposiciones	17 Enero 2020 09:30 horas.

Las bases establecidas en las convocatorias de las Licitaciones se encuentran disponibles para su consulta en Internet: en la dirección <https://compranet.funcionpublica.gob.mx> y son gratuitas, o bien, se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Oficina de Adquisiciones dependiente del Departamento de Abastecimiento de la UMAE, Hospital de Gineco Obstetricia CMNO, ubicada en Av. Belisario Domínguez 771 (sótano), Colonia Independencia, Código Postal 44340, Guadalajara, Jalisco.

Los eventos se llevarán a cabo a través del portal del Sistema Electrónico de Información Pública Gubernamental sobre Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios CompraNet, en la página de internet: <https://compranet.funcionpublica.gob.mx>.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
GUADALAJARA, JAL., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
HOSPITAL DE GINECO OBSTETRICIA DEL C.M.N.O.
DIRECTOR DE LA U.M.A.E.
DR. CARLOS EDUARDO PEREZ AVILA

RUBRICA.

(R.- 490922)

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 fracción II, 29, 30, 32, 33, 33 Bis, 34, 35, 36, 36 Bis, 37, 38, 45, 46, 47, 48, 49, 50, 55 y 60 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, así como el 31, 34, 39, 42, 44, 45, 46, 47, 48, 49 y 85 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios convoca a los interesados en participar en la Licitación Pública de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 008

Número de Licitación	LA-050GYR071-E225-2019
Carácter de la Licitación	Licitación Pública Internacional (Bajo cobertura de Tratados de Libre Comercio)
Descripción de la Licitación	Adquisición de consumibles para impresoras
Volumen a adquirir	795 piezas aproximadamente
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 10:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2020 10:00 horas

- Estos procedimientos licitatorios se realiza en la modalidad de tiempos recortados, con autorización del Doctor Gilberto Eduardo Meza Reyes, Director de la Unidad Médica de Alta Especialidad, mediante memorándum del día 24 de diciembre de 2019.
- Las bases establecidas en la Convocatoria de la Licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx> y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta, en el Departamento de Abastecimiento de la UMAE – Hospital de Traumatología y Ortopedia “Lomas Verdes”, sito en Avenida Lomas Verdes No. 52, Colonia Santa Cruz Acatlán, C.P. 53150, Naucalpan de Juárez, Estado de México, teléfono y fax 01 (55) 5373 9336, los días lunes a viernes, con el horario de las 9:00 a 15:00 horas.
- Los eventos licitatorios de junta de aclaraciones, presentación y apertura de proposiciones, serán a través del Sistema de Contrataciones Gubernamentales CompraNet®, por ser una Licitación electrónica.

NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

DIRECTOR DE LA UNIDAD MEDICA DE ALTA ESPECIALIDAD

DOCTOR GILBERTO EDUARDO MEZA REYES

RUBRICA.

(R.- 490917)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
DELEGACION ESTATAL EN NAYARIT
JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO

En observancia al artículo 134, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y de conformidad con los artículos 25, 26 fracción I, 26 Bis fracción III, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33, 33 Bis, 34, 35, 36 y 36 Bis de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, 39, 42, 46 y 48 de su Reglamento, las Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios y demás disposiciones aplicables en la materia, se convoca a los interesados en participar en el proceso de Licitación de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA 41-19

Número de Licitación	LA-050GYR005-E447-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional, Mixta
Descripción de la licitación	“SERVICIOS DE MANTENIMIENTO A EQUIPOS ELECTROMECHANICOS Y MEDICO”
Volumen a adquirir	Máximo: 236 Servicios Mínimo: 95 servicios
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	08 de Enero de 2020 09:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15 de Enero de 2020 09:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR005-E455-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional, Mixta
Descripción de la licitación	“ADQUISICION DE CONSUMIBLES DEL GRUPO 372 CARTUCHOS DE TONER PARA IMPRESORA Y EQUIPOS EN COMODATO”
Volumen a adquirir	Cantidad máxima: 1500 Piezas Cantidad mínima: 600 Piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	08 de Enero de 2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15 de Enero de 2020 10:00 horas

- La convocatoria de la licitación se encuentra disponible para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá un ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento sita en Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit, teléfono 01(311) 215-45-50, los días de lunes a viernes, de 08:00 a 14:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo el día y hora que se especifica en la licitación, en la sala de Juntas y Licitaciones de la Coordinación de Abastecimiento y Equipamiento, ubicada calle Retorno número 72, colonia Obrera, código postal 63120, en Tepic, Nayarit.

TEPIC, NAY., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
TITULAR DE LA JEFATURA DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS
LIC. MANUEL MARTIN FONSECA ALTAMIRANO
RUBRICA.

(R.- 490920)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL
CENTRO VACACIONAL ATLIXCO, METEPEC
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA E30/19

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Artículos 27 fracción I, 30 fracción I, 31, 32, 34 y 35 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como Artículos 31, 34, 35, 36 y 37 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, convoca a los interesados en participar en la siguiente licitación, de conformidad con lo siguiente:

Número de licitación	LO-050GYR118-E30-2019
Carácter de la licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Trabajos de mantenimiento y conservación en el Centro Vacacional Atlixco-Metepec, en los rubros de: Paquete 1: Planta de tratamiento de aguas residuales. Paquete 2: Tanques de almacenamiento. Paquete 3: Areas verdes y áreas pétreas.
Volumen a adquirir	161,789 M2.
Fecha de publicación en CompraNet	31 de Diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	10 de Enero de 2020, 11:00 horas
Visita al lugar de trabajo	7 de Enero de 2020, 11:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	21 de Enero de 2020, 11:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponible para su consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta, en la Gerencia de Conservación y Servicios Generales, sita en Avenida de la Compañía número 1, Código Postal 74360, Metepec, Atlixco, Pue., teléfonos (01244) 444 00 88 y 444 01 00, con extensiones 61058, los días de lunes a viernes, con horario de 10:00 a 15:00. Horas.
- Todos los eventos se realizarán en la sala 106 de la primera sección de congresos y convenciones del Centro Vacacional Atlixco, Metepec, sito en Avenida de la Compañía número 1, Código Postal 74360, Metepec, Atlixco, Pue.
- La visita a las instalaciones se llevará a cabo en la fecha y hora arriba citados, siendo el punto de reunión, las oficinas de la Gerencia de Conservación y Servicios Generales del Centro Vacacional Atlixco, Metepec, ubicadas en Avenida de la Compañía número 1, Código Postal 74360, Metepec, Atlixco, Pue.

METEPEC, ATLIXCO, PUE., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

CENTRO VACACIONAL ATLIXCO-METEPEC

GERENTE GENERAL

MTRO. SERGIO ARTURO FARIAS GUTIERREZ

RUBRICA.

(R.- 490918)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

SEGURIDAD Y SOLIDARIDAD SOCIAL

DIRECCION DE PRESTACIONES MEDICAS COORDINACION DE
UNIDADES MEDICAS DE ALTA ESPECIALIDAD UNIDAD MEDICA DE
ALTA ESPECIALIDAD HOSPITAL DE ONCOLOGIA CENTRO MEDICO
NACIONAL SIGLO XXI

RESUMEN DE LA CONVOCATORIA

El Instituto Mexicano del Seguro Social, en cumplimiento a lo que establece el 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y de conformidad con los Artículos 26 Fracción I, 26 Bis Fracción II, 27, 28 fracción I, 29, 30, 32 segundo párrafo, 33 Bis, 34, 35, 37 y 47 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, convoca a los interesados, a participar en las licitaciones que enseguida se enlistan cuyas convocatorias que contienen las bases de participación estarán disponibles para consulta en internet: <http://www.compranet.gob.mx>.

Licitación Pública Nacional LA-050GYR051-E254-2019

Descripción de la licitación	Servicio de mantenimiento preventivo y correctivo a equipos de transportación vertical de la marca OTIS	
Volumen a adquirir	156 servicios	
Fecha de publicación en Compranet	31 de diciembre de 2019	
Visita a las instalaciones	06 de enero de 2020	
Junta de aclaraciones	09 de enero de 2020	14:00 Horas
Presentación y apertura de proposiciones	15 de enero de 2020	14:00 Horas
Fallo	17 de enero de 2020	14:00 Horas

- La convocatoria de la licitación, se encuentra disponible para su consulta en la página de Internet: <http://www.compranet.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados, exclusivamente para su consulta en Departamento de Abastecimiento de la Unidad Médica de Alta Especialidad Hospital de Oncología del Centro Médico Nacional Siglo XXI, sito en Av. Cuauhtémoc No. 330, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, teléfono 56276900 ext. 21782, de lunes a viernes, de 09:00 a 14:00 horas.
- Los eventos se llevarán a cabo en el aula del tercer piso P, Cuerpo de Gobierno de la UMAE Hospital de Oncología, ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 330, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, teléfono 56276900 ext. 21782.
- El punto de reunión para la visita a las instalaciones será en el Departamento de Abastecimiento de la UMAE Hospital de Oncología, ubicado en Av. Cuauhtémoc No. 330, Colonia Doctores, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06720, Ciudad de México, teléfono 56276900 ext. 21782.

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019. DIRECTOR
ADMINISTRATIVO DE LA UMAE HOSPITAL DE ONCOLOGIA C.M.N.
SIGLO XXI
LIC. IVAN DAVID APARICIO GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 490916)

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
JEFATURA DELEGACIONAL DE SERVICIOS ADMINISTRATIVOS EN TAMAULIPAS

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y los artículos 26, fracción I, 26 Bis fracción II, 27, 28 Fracción I, 29, 30, 32, 33, 34 y 35 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público así como el 35 y 39 de su Reglamento, y las Políticas, Bases y Lineamientos en Materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Prestación de Servicios, se convoca a los interesados en participar en las licitaciones públicas de conformidad con lo siguiente:

RESUMEN DE CONVOCATORIA

Número de Licitación	LA-050GYR018-E673-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a vehículos institucionales (Bienestar)
Volumen a adquirir	35 vehículos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	02/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	09/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E674-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Suministro de gasolina y diésel para vehículos (Bienestar)
Volumen a adquirir	84,984 litros
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	02/01/2020 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	09/01/2020 13:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E675-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a vehículos institucionales (Ordinario)
Volumen a adquirir	63 vehículos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	03/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E635-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Servicios médicos subrogados
Volumen a adquirir	36,814 estudios
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	03/01/2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2020 11:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E676-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Adquisición de llantas, cámaras y corbatas
Volumen a adquirir	36,814 estudios
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	03/01/2020 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	10/01/2020 13:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E685-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Refacciones de equipo (Ordinario)
Volumen a adquirir	146,518 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	06/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E686-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a aire acondicionado (Bienestar)
Volumen a adquirir	72 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	06/01/2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020 11:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E687-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Refacciones de equipo (Bienestar)
Volumen a adquirir	19,578 piezas
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	06/01/2020 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020 13:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E688-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a generadores de vapor (Bienestar)
Volumen a adquirir	6 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E689-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a equipos de lavandería (Bienestar)
Volumen a adquirir	19 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2020 11:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E690-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a plantas de emergencia (Bienestar)
Volumen a adquirir	4 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	07/01/2020 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	14/01/2020 13:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E691-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a generadores de agua helada (Ordinario)
Volumen a adquirir	3 equipos

Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	08/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E692-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Mantenimiento a montacargas
Volumen a adquirir	21 equipos
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	08/01/2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020 11:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E693-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Oxígeno medicinal domiciliario
Volumen a adquirir	239,440 pacientes
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	08/01/2020 13:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020 13:00 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E694-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Tratamiento del síndrome de apnea obstructiva del sueño
Volumen a adquirir	127,750 pacientes
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	09/01/2020 09:30 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2020 09:30 horas

Número de Licitación	LA-050GYR018-E695-2019
Carácter de la Licitación	Pública Nacional
Descripción de la licitación	Ventilación mecánica domiciliaria
Volumen a adquirir	365 pacientes
Fecha de publicación en CompraNet	31 de diciembre de 2019
Junta de aclaraciones	09/01/2020 11:00 horas
Visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Presentación y apertura de proposiciones	16/01/2020 11:00 horas

- Las bases establecidas en la convocatoria de la licitación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://www.compranet.hacienda.gob.mx>, y serán gratuitas, o bien se pondrá ejemplar impreso a disposición de los interesados exclusivamente para su consulta en Carretera Nacional México-Laredo Km. 701 Número S/N, Colonia Conjunto IMSS- Victoria, C.P. 87028, Victoria, Tamaulipas, teléfono: 01 (834) 31 4 11 51, los días Lunes a Viernes; con el siguiente horario: 9:00 a 15:00 horas.
- Todos los eventos se llevarán a cabo en: Sala de Juntas de la Jefatura Delegacional de Servicios Administrativos, ubicado en: Carretera Nacional México-Laredo KM. 701 S/N, Conjunto IMSS-Victoria, C.P. 87028, Victoria, Tamaulipas.
- La reducción al plazo de presentación y apertura de propuestas fue autorizada por el Ing. Israel López Camacho, Coordinador de abastecimiento y equipamiento, el día 18 de diciembre del 2019.

CD. VICTORIA, TAMAULIPAS, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
COORDINADOR DE ABASTECIMIENTO Y EQUIPAMIENTO
ING. ISRAEL LOPEZ CAMACHO
RUBRICA.

(R.- 490919)

**AEROPUERTO INTERNACIONAL DE
LA CIUDAD DE MEXICO, S.A. DE C.V.**
DIRECCION GENERAL ADJUNTA DE ADMINISTRACION
SUBDIRECCION DE RECURSOS MATERIALES

Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V. con domicilio en: Avenida Capitán Carlos León González, sin número, Colonia Peñón de los Baños, Código Postal 15620, Delegación, Venustiano Carranza, México, Distrito Federal, informa de los siguientes fallos:

Aviso de Fallo de Licitación Pública Internacional bajo la Cobertura de los Capítulos de Compras de los Tratados de Libre Comercio Suscritos por los Estados Unidos Mexicanos Electrónica No. LA-009KDN001-E116-2019 para la Adquisición de Cintas de Impresión Ribbon Modelo UV-YMCFK para Impresora Nisca, Cintas Laminadoras Genéricas de 1 milésima con holograma Secure y Tarjetas de PVC con Chip De Proximidad para el Aeropuerto Internacional de la Ciudad de México, S.A. de C.V.,

adjudicado a: IDENTATRONICS DE MEXICO, S.A. DE C.V., con domicilio en: Calle Bolívar No. 600, Colonia Alamos Alcaldía Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03400, se le adjudicó la partida 1 con un monto total de: \$356,160.00 (Trescientos Cincuenta y Seis Mil Ciento Sesenta Pesos 00/100 M.N.); más I.V.A.

FABRICACION, COMERCIALIZACION Y SERVICIOS GERJO, S.A. DE C.V., con domicilio en: Calle Unión No. 143, Despacho 1 Colonia Pantitlán Alcaldía Iztacalco, Ciudad de México, C.P. 08100, se le adjudicó la partida 2 con un monto total de: \$276,000.00 M.N. (Doscientos Setenta y Seis Mil Pesos 00/100 M.N.); más I.V.A.

FOCUS ON SERVICES, S.A. DE C.V., con domicilio en: Maricopa No. 19, Colonia Nápoles Alcaldía Benito Juárez, Ciudad De México, C.P. 03810, se le adjudicó la partida 3 con un monto total de: \$3,393,000.00 (Tres Millones Trescientos Noventa y Tres Mil Pesos 00/100 M.N.); más I.V.A. El pago se realizará en Pesos Mexicanos al tipo de cambio vigente, publicado por el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación el día de la fecha de pago. Fecha de Fallo: 02 de diciembre de 2019.

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

GERENTE DE RECURSOS MATERIALES

LIC. JUAN FERNANDO RAMIREZ BONILLA

RUBRICA.

(R.- 490915)

**FONDO DE GARANTIA Y FOMENTO PARA LA
AGRICULTURA, GANADERIA Y AVICULTURA**

SUBDIRECCION DE ADQUISICIONES

RESUMEN DE CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 30 de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se informa a los interesados en participar en licitaciones públicas que la convocatoria a la licitación que contiene las bases mediante las cuales se desarrollará el procedimiento, así como la descripción de los requisitos de participación y el modelo de contrato específico, se encuentra disponible para su consulta en: <http://compranet.gob.mx>, o bien, en el domicilio de la convocante en: Antigua Carretera a Pátzcuaro No. 8555, Colonia Ex hacienda de San José de la Huerta, C.P. 58342, Morelia, Michoacán, los días hábiles de lunes a viernes del año en curso, de las de 9:00 a 17:00 horas y cuya información relevante es:

Carácter, medio y No. De Licitación	Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-006HBW001-E91-2019
Objeto de la Licitación	SERVICIO DE BALANCEADOR DE TRAFICO ENTRE LOS CENTROS DE COMPUTO PRINCIPAL Y ALTERNO BASADO EN DNS.
Volumen a adquirir	Se detalla en la Convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	27/12//2019
Fecha y hora para celebrar la junta de aclaraciones	08/01/2020, 10:00:00 horas
Fecha y hora para realizar la visita a instalaciones	No habrá visita a instalaciones
Fecha y hora para celebrar la presentación y apertura de proposiciones	15/01/2020, 10:00:00 horas
Fecha y hora para emitir el fallo	20/01/2020, 16:30:00 horas

MORELIA, MICHOACAN, A 27 DE DICIEMBRE DE 2019.

SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES

KATHIA ACEVES GALVAN

RUBRICA.

(R.- 490929)

PETROLEOS MEXICANOS
DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
SUBDIRECCION DE ABASTECIMIENTO
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION GERENCIA DE
CONTRATACIONES PARA MANTENIMIENTO, CONFIABILIDAD Y LOGISTICA MARINA
CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; los Tratados de Libre Comercio suscritos por el Gobierno de los Estados Unidos Mexicanos, dentro de los cuales se tenga suscrito un título o capítulo de compras del sector público, los artículos 75, 77, párrafos primero, segundo y tercero de la Ley de Petróleos Mexicanos; 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias y el numeral IV.7. inciso b y numeral IV.12.2. de las Políticas y Lineamientos para Abastecimiento, a nombre y por cuenta y orden de PEMEX Exploración y Producción convoca a los interesados a participar en el Concurso Abierto Electrónico de carácter Internacional bajo los Tratados de Libre Comercio No. PMX_SA_PC_PEPR_CT_S_GCMCLM_822_2019_PCON_00061244_1_Metoceánico, cuyo objeto es contratar el "Servicio de medición y análisis metoceánicos del Golfo de México", de acuerdo a lo siguiente:

Evento	Fecha y hora
Aclaraciones de los Requisitos de Precalificación	7 de enero de 2020; 09:00 horas
Recepción de Documentación para Precalificación	21 de enero de 2020; 10:00 horas
Notificación del Resultado de Precalificación	30 de enero de 2020; 13:00 horas
Aclaración de dudas a las bases del concurso	4 de febrero de 2020; 09:00 horas
Presentación y apertura de propuestas	19 de febrero de 2020; 09:00 horas
Notificación del resultado del concurso	20 de marzo de 2020; 13:00 horas

- El presente concurso abierto se realizará de manera electrónica a través del Sistema de Contrataciones Electrónicas de Pemex (SISCEP).
- Sólo pueden participar, personas físicas o morales mexicanas o de alguno de los países con los que México tenga celebrado un tratado de libre comercio que contenga un título o capítulo de compras de Sector Público y que no se encuentren en los supuestos estipulados en el artículo 76 fracción VI de la Ley de Petróleos Mexicanos, así como en los considerados en el artículo 10 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias.
- Las fechas de los eventos podrán ser modificadas, haciéndolo del conocimiento de los interesados, a través de las actas generadas durante las etapas del concurso, las cuales serán difundidas en el Portal de Internet de Pemex <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx> y en el Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex (SISCEP).
- Los participantes deberán manifestar en su propuesta (Documento DA-5), en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, los documentos que contengan información confidencial reservada, siempre que tengan derecho de clasificación de información de conformidad con las disposiciones aplicables.
- Las bases del Concurso estarán a disposición de los interesados sin costo, a partir de la publicación de su convocatoria en el Portal de Internet de Pemex <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>; los interesados en participar deberán remitir su manifiesto de interés en participar al correo electrónico asociado al procedimiento de contratación en SISCEP email2workspace-prod+PEMEX+WS2168180863+ba8v@ansmtp.ariba.com

CIUDAD DEL CARMEN, CAMPECHE, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
COORDINADORA ESPECIALISTA "A"
AIDA EDITH AREVALO DOMINGUEZ
RUBRICA.

(R.- 490901)

PETROLEOS MEXICANOS

DIRECCION CORPORATIVA DE ADMINISTRACION Y SERVICIOS
COORDINACION DE ABASTECIMIENTO PARA EXPLORACION Y PRODUCCION
GERENCIA DE CONTRATACIONES PARA PRODUCCION
SUBGERENCIA DE CONTRATACION REGION NORTE
CONVOCATORIA

Con fundamento en los Artículos 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 75, 77 de la ley de Petróleos Mexicanos; Artículos 13, 19 y 20 de las Disposiciones Generales de Contratación para Petróleos Mexicanos y sus Empresas Productivas Subsidiarias, a nombre y por cuenta y orden de Pemex Exploración y Producción convoca a los interesados a participar en los Concursos Abiertos Internacionales bajo la cobertura de los Tratados de Libre Comercio Suscritos por los Estados Unidos Mexicanos, que contengan un capítulo de compras del sector público que se detalla a continuación:

Concurso Abierto Internacional con TLC No. **PEP-CAT-S-GCP-401-56034-19-1**, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del Objeto de la Contratación:	"Servicio Integral de Mantenimiento y Suministro de Equipos Portátiles Alámbricos e Inalámbricos para la Adquisición de Registros Ecómetros y Cartas Dinamométricas de la Subdirección de Producción Bloques Norte"
Primer Evento de Notificación de Respuestas a dudas de las Bases de Contratación:	13 de enero del 2020
Presentación y apertura de propuestas:	11 de febrero del 2020 a las 09:00 hrs.
Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al evento de presentación y apertura de propuestas, documento mediante el cual expresan su interés en participar, el cual deberán enviar a los correos electrónicos: email2workspace-prod+PEMEX+WS2148686011+uxa9@ansmtp.ariba.com y gerardo.elimelec.diaz@pemex.com	

Concurso Abierto Internacional con TLC No. **PEP-CAT-B-GCP-401-68527-19-1**, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del Objeto de la Contratación:	"Adquisición de Equipo, Materiales y Reactivos de Laboratorio para la Subdirección de Producción Bloques Norte."
Primer Evento de Notificación de Respuestas a dudas de las Bases de Contratación:	09 de enero del 2020
Presentación y apertura de propuestas:	11 de febrero del 2020 a las 09:00 hrs.
Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al evento de presentación y apertura de propuestas, documento mediante el cual expresan su interés en participar, el cual deberán enviar a los correos electrónicos: email2workspace-prod+PEMEX+WS2148996859+phvq@ansmtp.ariba.com y ricardo.vicente.trejo@pemex.com	

Concurso Abierto Internacional con TLC No. **PEP-CAT-B-GCP-401-68530-19-1**, de acuerdo con lo siguiente:

Descripción del Objeto de la Contratación:	"Adquisición de Aceite Lubricante, Aceite Hidráulico y Anticongelante de uso Industrial para Equipos Dinámicos de las Instalaciones de Proceso de la Subdirección de Producción Bloques Norte."
Primer Evento de Notificación de Respuestas a dudas de las Bases de Contratación:	13 de enero del 2020
Presentación y apertura de propuestas:	18 de febrero del 2020 a las 10:00 hrs.
Los interesados deberán entregar a más tardar el tercer día hábil previo al evento de presentación y apertura de propuestas, documento mediante el cual expresan su interés en participar, el cual deberán enviar a los correos electrónicos: email2workspace-prod+PEMEX+WS2151787883+gs3w@ansmtp.ariba.com y fidel.martinez@pemex.com	

- Estos Concursos Abiertos se llevarán a cabo a través de medios electrónicos en el "Sistema de Contrataciones Electrónicas de Pemex" (SISCEP).
- Podrán participar personas físicas o morales mexicanas o extranjeras, cuyos países tengan celebrado un tratado de libre comercio con los Estados Unidos Mexicanos, con disposiciones en materia de compras del sector público y los bienes sean originarios de los países socios en tratados, quienes deberán estar habilitados en el Sistema de Contrataciones Electrónicas Pemex (SISCEP).
- Se levantarán actas que servirán de constancia de la celebración de los eventos de estos procedimientos de contratación, en donde se señalarán la fecha, hora y ubicación en que se desarrollará el siguiente evento.
- Para mayor información podrán consultar las bases del concurso que estarán a disposición de los interesados a partir de la publicación de la Convocatoria en el Portal del internet <http://www.pemex.com/procura/procedimientos-de-contratacion/concursosabiertos/Paginas/Pemex-Exploracion-y-Produccion.aspx>

POZA RICA DE HIDALGO, VERACRUZ, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

ESPECIALISTA TECNICO "A" SUBGERENTE DE
CONTRATACION REGION NORTE **LIC. FELIPE CRUZ**
DURAN
RUBRICA.

(R.- 490806)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2020, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,200.00
4/8 de plana	\$8,400.00
1 plana	\$16,800.00
1 4/8 planas	\$25,200.00
2 planas	\$33,600.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

ATENTAMENTE
DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN

TRIBUNAL ELECTORAL DEL PODER JUDICIAL DE LA FEDERACION

CONVOCATORIA MULTIPLE

**SEGUNDA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. TEPJF/LPN/032/2019, SEGUNDA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. TEPJF/LPN/034/2019
y SEGUNDA LICITACION PUBLICA NACIONAL No. TEPJF/LPN/042/2019**

El Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación con fundamento en el Acuerdo General que regula los procedimientos de adquisición, arrendamiento de bienes muebles, prestación de servicios, obra pública y los servicios relacionados con la misma, del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación, convoca a las personas físicas o morales que tengan interés en participar en las Licitaciones Públicas Nacionales que se celebrarán para:

Licitación Pública Nacional número	Concepto	Venta de Bases	Costo de Bases	Visita a las instalaciones	Junta de Aclaraciones	Entrega y Apertura de Propuestas	Fallo
SEGUNDA TEPJF/LPN/032/2019	Póliza de servicio para el mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico de la plataforma de seguridad perimetral del Tribunal Electoral de la marca CHECK POINT y a la infraestructura de protección a equipos finales; y la renovación de licencias de la infraestructura de protección para equipos finales (CHECK POINT) para el ejercicio 2020	Los días 31 de diciembre de 2019, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2020.	\$1,200.00	No aplica	10 de enero de 2020 13:00 horas	23 de enero de 2020 11:00 horas	30 de enero de 2020 13:00 horas
SEGUNDA TEPJF/LPN/034/2019	Contratación de la póliza de servicio de mantenimiento preventivo, correctivo y soporte técnico para la plataforma de análisis de tráfico de datos de la marca VIAVI para el ejercicio 2020	Los días 31 de diciembre de 2019, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2020.	\$1,200.00	No aplica	10 de enero de 2020 13:00 horas	23 de enero de 2020 11:00 horas	30 de enero de 2020 13:00 horas
SEGUNDA TEPJF/LPN/042/2019	Contratación del servicio de mantenimiento de los inmuebles pertenecientes al Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación para el ejercicio 2020	Los días 31 de diciembre de 2019, 2, 3, 6 y 7 de enero de 2020.	\$1,200.00	9 de enero del 2020 10:00 horas	13 de enero de 2020 13:00 horas	22 de enero de 2020 11:00 horas	30 de enero de 2020 11:00 horas

- Las bases y especificaciones de las licitaciones podrán ser consultadas por los interesados en la página <http://www.te.gob.mx> en el apartado de Transparencia en Adquisiciones y Obra Pública o en la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, sita en calle Avena No. 513, colonia Granjas México, Alcaldía Iztacalco, código postal 08400, Ciudad de México, de 9:00 a 15:00 horas, teléfono 5484 5410, extensiones 5586 y/o 5655.
- **El pago de las bases únicamente se podrá realizar durante los días de venta de bases**, mediante depósito bancario a la cuenta número 0841822306 o mediante transferencia bancaria a la CLABE número 072 180 008 418 223 060, del banco Banorte, plaza 01 Ciudad de México, a nombre del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- **La inscripción a los procedimientos es un requisito indispensable para poder participar en los mismos y deberá realizarse durante el periodo de venta de bases en el horario de 09:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 18:00 horas**, presentando en las oficinas de la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública los siguientes documentos: a) Ficha de depósito original o comprobante de transferencia bancaria, b) Copia legible del formato de inscripción en el Registro Federal de Contribuyentes, expedido por el Servicio de Administración Tributaria, en el cual señala el nombre o denominación social, domicilio fiscal y clave del RFC y c) En su caso, la constancia en la cual se informó a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el nuevo domicilio fiscal; lo anterior, con la finalidad de que se le entreguen las bases y para que con posterioridad se le expida el recibo de compra de bases por parte de la Tesorería del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- **La Visita obligatoria a las instalaciones de la Segunda Licitación Pública Nacional número TEPJF/LPN/042/2019** se realizará en los inmuebles del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación. El punto de reunión para iniciar y concluir los recorridos será en la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública, **lugar donde se entregará constancia de asistencia a la visita a las instalaciones misma que es un requisito indispensable para presentar propuestas.**
- Los Actos de Junta de Aclaraciones, Entrega y Apertura de Propuestas y de Fallo, **serán videograbados** y se llevarán a cabo en la Dirección General de Adquisiciones, Servicios y Obra Pública del Tribunal Electoral del Poder Judicial de la Federación.
- Las propuestas deberán presentarse en idioma español y cotizarse en moneda nacional.
- Los servicios se llevarán a cabo de conformidad con los requisitos especificados en las bases.
- Las condiciones de pago se encuentran especificadas en las bases. **No se otorgará anticipo.**
- Ninguna de las condiciones establecidas en las bases de licitación, así como las propuestas presentadas por los licitantes, podrán ser negociadas.

ATENTAMENTE

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

DIRECTORA GENERAL DE ADQUISICIONES,

SERVICIOS Y OBRA PUBLICA

LIC. MARIA BARBARA ALMANZA ANGELES

**FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA DIRECCION
GENERAL DE RECURSOS MATERIALES Y SERVICIOS GENERALES RESUMEN
DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL ELECTRONICA No. LA-017000999-E447-2019**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-017000999-E447-2019, con, cuya convocatoria que contiene las bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <https://compranet.hacienda.gob.mx/web/login.html> o bien en: Calle Privada de Río Pilcomayo número 169, Piso 4, Colonia Argentina Poniente, Alcaldía Miguel Hidalgo, C.P. 11230, Ciudad de México, teléfonos 5346-1659 y 5346-1662, de lunes a viernes; en un horario de 9:00 a 14:00 horas.

Descripción de la licitación	"Contratación del Servicio de seguridad y vigilancia en los inmuebles de las Delegaciones de la Fiscalía General de la República"
Volumen a adquirir	El detalle de las partidas se determina en la convocatoria de la Licitación Pública Nacional Electrónica No. LA-017000999-E447-2019, conforme al Anexo Técnico.
Fecha de publicación en CompraNet	26 de diciembre de 2019
Junta de Aclaraciones	03 de enero de 2020 a las 09:00 horas.
Presentación y Apertura de Propositiones	14 de enero de 2020 a las 10:00 horas.

CIUDAD DE MEXICO, A 24 DE DICIEMBRE DE 2019.
LA SUBDIRECTORA DE ADQUISICIONES DE BIENES
LICENCIADA ANGELA HERNANDEZ BUSTAMANTE
RUBRICA.

(R.- 490892)

**BANCO DE MEXICO
RESUMEN DE LA CONVOCATORIA A LICITACION PUBLICA INTERNACIONAL
No. BM-SAIG-19-0175-3**

Banco de México, de conformidad con lo establecido en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los artículos 57 y 62, fracción IV de su Ley, en las Normas del Banco de México en Materia de Adquisiciones y Arrendamientos de Bienes Muebles, así como de Servicios, en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, y en las demás disposiciones aplicables, convoca a todos los interesados a participar en la Licitación Pública Internacional No. BM-SAIG-19-0175-3, con el objeto de adquirir e instalar refacciones para mantenimiento de equipos e instalaciones de cocina. El volumen de los bienes y servicios materia de licitación es ~~RUBRICA~~ se detalla en los anexos de la convocatoria.

Las fechas previstas para llevar a cabo el procedimiento son las indicadas a continuación:

- a) Respuesta a las solicitudes de aclaración a la licitación: 09 de enero de 2020.
- b) Acto de presentación y apertura de proposiciones: 16 de enero de 2020.
- c) Comunicación del fallo: A más tardar el 05 de febrero de 2020.

La convocatoria respectiva, fue publicada el día 27 de diciembre de 2019, en el Portal de Contrataciones Banxico (POC Banxico), ubicado en la página de internet del Banco <https://www.banxico.org.mx/PortalProveedores/>

CIUDAD DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
BANCO DE MEXICO
GERENTE DE ABASTECIMIENTO DE TECNOLOGIAS
DE LA INFORMACION, INMUEBLES Y GENERALES
L.C.P. JAVIER JUAREZ ZAMUDIO RUBRICA.

ANALISTA DE CONTRATACIONES
LIC. LUIS ENRIQUE LOPEZ JUAREZ
RUBRICA.

Firmado electrónicamente con fundamento en los artículos 8, 10 y 27 Bis del Reglamento Interior del Banco de México; Segundo del Acuerdo de Adscripción de sus Unidades Administrativas, y en los artículos 2,

fracción IX y 6, primer párrafo, de las Normas del Banco de México en materia de adquisiciones y arrendamientos de bienes muebles, así como de servicios

GOBIERNO DEL MUNICIPIO DE NAUCALPAN DE JUAREZ

ORGANISMO PUBLICO DESCENTRALIZADO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO
Y SANEAMIENTO DE NAUCALPAN

(OAPAS NAUCALPAN)

CONVOCATORIA PUBLICA No. 004

RESUMEN DE CONVOCATORIA

LICITACION PUBLICA NACIONAL

DE CONFORMIDAD CON LA LEY DE OBRAS PUBLICAS Y SERVICIOS RELACIONADOS CON LAS MISMAS, SE CONVOCA A LOS INTERESADOS A PARTICIPAR EN LAS LICITACIONES PUBLICAS NACIONALES NUMEROS **LO-815057861-E23-2019 Y LO-815057861-E24-2019**; CUYA CONVOCATORIA QUE CONTIENEN LAS BASES DE PARTICIPACION SE ENCUENTRAN DISPONIBLES PARA SU CONSULTA EN LA PAGINA DE INTERNET: <https://compranet.hacienda.gob.mx> O BIEN EN SAN LUIS TLATILCO No. 19, 1ER PISO, FRACC. PARQUE INDUSTRIAL NAUCALPAN, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO, C.P. 53489, TELEFONO: 01 55 5371 1900 Y 2629 5750, EXT. 1911 DE LUNES A VIERNES DE LAS 09:30 A LAS 14:00 HRS.

Descripción de la contratación objeto de licitación	LPN/OAPAS/DAF/SRM/67/2019 (LO-815057861-E23-2019): CONSTRUCCION DE PTAR JARDINES DE LA FLORIDA	LPN/OAPAS/DAF/SRM/66/2019 (LO-815057861-E24-2019): DISEÑO EJECUTIVO Y CONSTRUCCION DE UNA PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES "MEXICO 68"
Fecha de publicación en CompraNet, en su caso	31 de Diciembre de 2019	31 de Diciembre de 2019
Visita al sitio de la obra, en su caso	02 de Enero de 2020 11:00 horas	02 de Enero de 2020 13:00 horas
Junta de aclaraciones, en su caso	03 de Enero de 2020 11:00 horas	03 de Enero de 2020 13:00 horas
Fecha límite para la presentación y apertura de las ofertas	14 de Enero de 2020 11:00 horas	14 de Enero de 2020 13:00 horas
Fecha del Fallo	17 de Enero de 2020 11:00 horas	17 de Enero de 2020 13:00 horas
Plazo de ejecución	120 DIAS	120 DIAS
Anticipo	Sin anticipo	Sin anticipo

LA CONVOCATORIA A LICITACION COMPLETA Y LOS DOCUMENTOS DE LA MISMA ESTAN DISPONIBLES PARA CONSULTA EN LA DIRECCION ELECTRONICA DE COMPRANET [<https://compranet.hacienda.gob.mx>] O BIEN EN: AVENIDA LUIS TLATILCO NUMERO 19, PARQUE INDUSTRIAL NAUCALPAN, CODIGO POSTAL 53489, NAUCALPAN DE JUAREZ, ESTADO DE MEXICO CON NUMERO TELEFONICO (55) 5371 1900, DEL DIA 31 DE DICIEMBRE DE 2019 AL 13 DE ENERO DE 2020, EN UN HORARIO DE 9:00 A 15:00 HORAS

NAUCALPAN DE JUAREZ, EDO. DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

EL REPRESENTANTE LEGAL DEL ORGANISMO DE AGUA POTABLE, ALCANTARILLADO Y SANEAMIENTO DE NAUCALPAN

(O.A.P.A.S. NAUCALPAN)

Q.F.B. RICARDO GUDIÑO MORALES

RUBRICA.

(R.- 490912)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE MEXICO INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA RESUMEN
DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se convoca a los interesados a participar en la segunda convocatoria de la licitación pública nacional a precio unitario (Licitación con reducción de plazos) número 44168001-002-19 que contiene las bases de participación, mismas que estarán disponibles para consulta en CompraNet <http://compranet.funcionpublica.gob.mx> o bien en: **Boulevard Isidro Fabela Norte No. 900, Col. 3 Caminos, Municipio de Toluca, México, C.P. 50020** teléfono: **01 (722) 2 36 05 90 ext. 2222**, hasta el día previo al acto de presentación y apertura de proposiciones, de las **9:00** a las **18:00** horas.

No. de Licitación	44168001-002-19
Descripción de la licitación	Primera etapa de la construcción de un edificio de docencia tipo II y obra exterior, en la Unidad de Estudios Superiores Luvianos, ubicada en Villa Luvianos, Municipio de Luvianos, México
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	06/01/2020, 10:00 horas
Visita a instalaciones	03/01/2020, 12:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	13/01/2020, 10:00 horas

ATENTAMENTE
TOLUCA, ESTADO DE MEXICO, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019. INSTITUTO
MEXIQUENSE DE LA INFRAESTRUCTURA FISICA EDUCATIVA DIRECTOR
GENERAL
MAESTRO GELACIO CARREÑO ROMAN
RUBRICA.

(R.- 490908)

**GOBIERNO DEL ESTADO DE NAYARIT
SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA DEL ESTADO
DEPARTAMENTO DE CONCURSOS Y PRECIOS UNITARIOS
LICITACION PUBLICA NACIONAL
RESUMEN DE CONVOCATORIA No. 02**

De conformidad con lo previsto en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, se invita mediante el presente Resumen de Convocatoria a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número LO-918004999-E5-2019, cuyas bases de participación se encuentran disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.gob.mx>, o bien en días hábiles, de lunes a viernes; de 9:00 a 14:00 horas en calle Eucalipto número 70, colonia Burócratas Federal, código postal 63170, en Tepic, Nayarit; teléfono (311) 129-68-00 ext. 6837 y 6838.

RUBRICA.

Descripción de la licitación No. LO-918004999-E5-2019	PAVIMENTACION DE CAMINO DESDE LA CALLE SATURNO EN LA LOCALIDAD DE XALISCO A LA CALLE AMAPA Y LAS CALLES AMAPA Y JARDINES HASTA LIB. NOGALES EN LA COLONIA FELIX PEÑA EN LA LOCALIDAD DE TEPIC. (DEL KM 0+000 AL KM 2+365) EN LOS MUNICIPIOS DE TEPIC Y XALISCO, NAYARIT.
Volumen de licitación	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en compraNET	05/12/2019
Junta de aclaraciones	10/12/2019, 13:00 horas
Visita al lugar de los trabajos	09/12/2019, 09:00 horas
Presentación y apertura de proposiciones	17/12/2019, 13:00 horas

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

TEPIC, NAYARIT, A 26 DE DICIEMBRE DE 2019.

SECRETARIA DE INFRAESTRUCTURA
ARQ. MARTHA PATRICIA URENDA DELGADO

RUBRICA.

(R.- 490927)

**JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
DEL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, QUERETARO RESUMEN
DE CONVOCATORIA
LICITACION PUBLICA NACIONAL**

De conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la Licitación Pública Nacional número PRODDER2019-LPN-REHAB. SISTEMA REBOMBEO-19-032-**LA-822016996-E26-2019**, cuya Convocatoria que contiene las bases de participación disponibles para consulta en Internet: <http://compranet.hacienda.gob.mx> o bien en las oficinas de Licitaciones ubicadas en calle Cuauhtémoc No. 37, Colonia Centro, C.P. 76800, San Juan del Río, Qro., teléfono: 4271290050 ext. 1131 y 1132, los días de lunes a viernes de las 8:00 a 16:00 hrs.

Descripción de la licitación	REHABILITACION DEL SISTEMA DE REBOMBEO EL CHAPARRO, PERTENECIENTE AL SECTOR DE SANTA LUCIA; INCLUYE LA SUSTITUCION DE LAS LINEAS DE CONDUCCION, CON 750 M DE TUBERIA DE ACERO AL CARBON CEDULA 40 DE 6" DE DIAMETRO Y 1,400 M DE TUBERIA DE FIERRO GALVANIZADO DE 4" DE DIAMETRO, ASI COMO EL EQUIPAMIENTO ELECTROMECHANICO PARA EL REBOMBEO, EN EL MUNICIPIO DE SAN JUAN DEL RIO, QRO.
Volumen a adquirir	Los detalles se determinan en la propia convocatoria
Fecha de publicación en CompraNet	31/12/2019
Junta de aclaraciones	20/01/2020, 9:30 am
Visita a instalaciones	17/01/2020, 9:00 am
Presentación y apertura de proposiciones	27/01/2020, 11:00 am

SAN JUAN DEL RIO, QRO., A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.
JUNTA DE AGUA POTABLE Y ALCANTARILLADO MUNICIPAL
DIRECTOR
LIC. CARLOS CAMACHO DURAN
RUBRICA.

(R.- 490904)

GOBIERNO DEL ESTADO DE SONORA
SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
RESUMEN DE CONVOCATORIA 007

En observancia a la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos en su artículo 134 y de conformidad con la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, se convoca a los interesados a participar en la **Licitación Pública Nacional Presencial a Plazo Recortado No. LA-926013007-E7-2019**, cuya convocatoria que contiene las bases de participación, está disponible para consulta y obtención en Internet: <http://compranet.hacienda.gob.mx>; así mismo, será publicada en el Diario Oficial de la Federación.

No. De la Licitación	LA-926013007-E7-2019
Descripción de la Licitación	Asesorías para Implementación de Herramientas del Programa de Escuelas de Tiempo Completo
Fecha de Publicación en Compranet	05 de diciembre de 2019
Junta de Aclaraciones	11 de diciembre de 2019 a las 12:00 horas.
Presentación y Apertura de Propositiones	17 de diciembre de 2019 a las 11:00 horas.
Lugar donde se llevarán a cabo los actos	Sala de Juntas de la Dirección General de Admón. y Finanzas de la Convocante

ATENTAMENTE
HERMOSILLO, SONORA, A 5 DE DICIEMBRE DE 2019.
DIRECTOR GENERAL DE SERVICIOS EDUCATIVOS DEL ESTADO DE SONORA
PROF. JOSE VICTOR GUERRERO GONZALEZ
RUBRICA.

(R.- 490925)

**USUARIOS DEL CANAL PRINCIPAL MARGEN DERECHA
MODULO No. I DEL DISTRITO DE RIEGO 086
RIO SOTO LA MARINA, A.C.**

PROGRAMA DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA HIDROAGRICOLA DEL SUBPROGRAMA DE
REHABILITACION, MODERNIZACION, TECNIFICACION Y EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO
COMPONENTE EQUIPAMIENTO DE DISTRITOS DE RIEGO

CONVOCATORIA NUMERO: 002/19

- 1.- De conformidad con las Reglas de Operación para los Programas de Apoyo a la Infraestructura Hidroagrícola, a cargo de la Comisión Nacional del Agua. Aplicables a partir del 2019 y al Manual de Operación de la Componente Equipamiento de los Distritos de Riego.
- 2.- La Asociación "Usuarios del Canal Principal Margen Derecha Módulo No. I del Distrito de Riego 086 Río Soto la Marina, A.C.", Convoca a Licitantes Elegibles a presenta ofertas en sobre cerrado a través de documentos impresos, para la Rehabilitación de:

LICITACION NUMERO	DESCRIPCION	FECHA Y HORA DE APERTURA DE PROPUESTAS	INICIO Y TERMINO DE OBRA.
EQ-R-TAM-086(MI)- LP-002-19	REHABILITACION DE MOTOCONFORMADORA MARCA CHAMPION, MODELO 720-A, SERIE 1239- 21676, CONCESIONADA A "USUARIOS DEL CANAL PRINCIPAL MARGEN DERECHA MODULO No. I DEL DISTRITO DE RIEGO 086 RIO SOTO LA MARINA".	07/01/2020 12.00 HORAS	15/01/2020. 23/02/2020.

- 3.- Los Licitantes que estén interesados podrán obtener información adicional y consultar los documentos de la Licitación desde esta fecha y hasta, inclusive, el cuarto día natural previo al acto de presentación y apertura de proposiciones de lunes a viernes, de 9.00 a 14.00 horas, en las oficinas de la Asociación de "Usuarios del Canal Principal Margen Derecha Módulo No. I del Distrito de Riego 086 Río Soto la Marina, A.C., ubicadas en Domicilio Conocido Ejido Abasolo, Municipio de Abasolo, Tamaulipas.
- 4.- Las disposiciones contenidas en las instrucciones a los Licitantes y en las Condiciones Generales del Contrato son las que figuran en las Bases de Licitación para la Adquisición de Bienes, se podrán obtener a un costo de \$5,000.00 (Cinco Mil Pesos 00/100 M.N.), un juego completo de los documentos de Licitación directamente con el comprador antes mencionado en horas y días hábiles.
- 5.- Las ofertas deben entregarse en forma impresa en la Sala de Juntas "El agua es Vida" de la Jefatura del Distrito de Riego 086 Río Soto la Marina, ubicadas en Calle Morelos entre Francisco I. Madero y Manuel A. Ravize, en Villa Abasolo, Municipio de Abasolo, Tamaulipas, a más tardar en la hora y fecha indicadas en el cuadro de fecha y hora de apertura de ofertas y contar con el recibo de pago de bases expedido por el comprador y no tendrán opción de presentar sus ofertas por medios electrónicos de comunicación.
- 6.- Las ofertas serán abiertas a más tardar en la hora y fecha indicadas en el cuadro de referencia, en presencia de los representantes de los Licitantes que deseen asistir, en la Sala de Juntas "El agua es Vida" de la Jefatura del Distrito de Riego 086 Río Soto la Marina, ubicadas en Calle Morelos entre Francisco I. Madero y Manuel A. Ravize, en Villa Abasolo, Municipio de Abasolo, Tamaulipas.
- 7.- Los trabajos objeto de esta Licitación deberán ser realizados en los talleres del Licitante ganador, e iniciar y entregar el día que está señalado en el cuadro, conforme al plan de entrega indicado en las Bases de Licitación.
- 8.- Para la ejecución de este Contrato "La Convocante", no otorgará anticipo.
- 9.- Ninguna de las condiciones contenidas en los documentos de Licitación, ni en las ofertas presentadas por los Licitantes podrán ser negociadas.
- 10.- Esta Licitación no está sujeta a la cobertura de los capítulos de compras del Sector Público de los Tratados de libre comercio suscritos por México.

ATENTAMENTE

EJIDO ABASOLO, MUNICIPIO DE ABASOLO, TAMAULIPAS, A 31 DE DICIEMBRE DE 2019.

EL PRESIDENTE DEL CONSEJO DIRECTIVO

C. DAMIAN GOVEA MORALES

RUBRICA.

(R.- 490903)

SECCION DE AVISOS

AVISOS JUDICIALES

Estados Unidos Mexicanos
Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito
Estado de Jalisco
EDICTO

En términos de los artículos 2°, 27, fracción III, incisos b) y c) de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, de aplicación supletoria al primer ordenamiento, se emplaza al tercero interesado Juan Antonio Melchor Cruz, dentro del amparo indirecto 21/2018, promovido por el quejoso Germán Rivera Aguilar del índice del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito, y relacionado con el toca penal 51/2018 del índice del Quinto Tribunal Unitario del Tercer Circuito, y el proceso 146/2016 del registro del Juzgado Octavo de Distrito de Procesos Penales Federales en el Estado de Jalisco, toda vez que, mediante demanda presentada el veinte de junio de dos mil dieciocho, solicitó el amparo y protección de la Justicia Federal contra las autoridades y actos reclamados, precisados en su escrito inicial de demanda, por ese motivo, se inició a trámite el juicio de amparo indirecto. En esa virtud y por desconocer su domicilio, se le informa de la presentación de la demanda por medio del presente edicto, a cuyo efecto las fotocopias de la demanda de amparo quedan a su disposición en la Secretaría de este tribunal y se le hace saber que de considerarlo necesario se presente ante este órgano de control constitucional a defender sus derechos, y a señalar domicilio en esta ciudad, para recibir notificaciones personales, apercibido que de incumplir, las ulteriores se le harán por medio de lista, que se fije en los estrados de este tribunal.

Atentamente
Zapopan, Jalisco, 5 de noviembre de 2019
Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Unitario del Tercer Circuito.
Alejandro Enrique Heredia Salcedo
Rúbrica.

(R.- 489623)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México
EDICTO:

Emplazamiento a los Terceros Interesados
Asesores Profesionales en Servicios, Sociedad Anónima de Capital Variable y Roberto Arturo Valentín Peimbert Palma

En el juicio de amparo 618/2019, promovido por **ALFONSO SERRANO SILVA**, contra el acto del **Presidente de la Junta Especial Número Once de la Local de Conciliación y Arbitraje de la Ciudad de México**, consistente en la resolución de once de febrero de dos mil diecinueve, vinculado al expediente laboral **1605/1993**, señalando como terceros interesados a **ASESORES PROFESIONALES EN SERVICIOS, S.A. DE C.V. y ROBERTO VALENTIN PEIMBERT PALMA**, y al desconocerse sus domicilios mediante proveído de once de julio de dos mil diecinueve, se ordenó su emplazamiento por edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días naturales, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación en la República Mexicana, se les hace saber que deben presentarse dentro del término de treinta días, contados del siguiente al de la última publicación de tales edictos, ante este juzgado a hacer valer sus derechos y señalar domicilio para recibir notificaciones, apercibidos que de no hacerlo se continuará el juicio y las subsecuentes notificaciones, aun las de carácter personal, se les harán por lista. Queda a su disposición en la Secretaría de este Órgano Jurisdiccional copia simple de la demanda de amparo.

Ciudad de México, dieciséis de julio de dos mil diecinueve.
Secretaria del Juzgado Noveno de Distrito en Materia de Trabajo en la Ciudad de México.
Licenciada Vrissa Vanessa Ramírez Corona.
Rúbrica.

(R.- 490564)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito
Zapopan, Jal.
EDICTO

DIRIGIDO A:

TERCEROS INTERESADOS: JUAN ROJAS CONTRERAS, RUBÉN SANDOVAL "N" y JORGE SANTANA "N".

Se emplaza al Amparo Directo 356/2019-III, promovido por **HÉCTOR MANUEL LEGORRETA PÉREZ, abogado patrono de la quejosa INRALO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, contra acto de la Novena Sala del Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Jalisco, de la que reclama: la sentencia de veintidós de marzo del año en curso, emitida en el toca 785/2017. Quedan a su disposición copias de la demanda de amparo en la secretaría del tribunal. Haciéndole saber que tiene treinta días para presentarse a hacer valer sus derechos y señale domicilio para recibir notificaciones, apercibida que de no hacerlo se hará por lista, artículos 27 y 181 de la Ley de Amparo y conforme al 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles, deberán publicarse por tres veces de siete en siete días, en el Diario Oficial de la Federación y en el periódico de mayor circulación en la Republica.

Zapopan, Jalisco, a trece de noviembre de dos mil diecinueve.
El Secretario del Quinto Tribunal Colegiado en Materia Civil del Tercer Circuito.
Licenciado Rafael Covarrubias Dueñas.
Rúbrica.

(R.- 490310)

Estados Unidos Mexicanos
Estado de Guanajuato
Poder Judicial
Supremo Tribunal de Justicia del Estado de Gto.
Tercera Sala Civil
EDICTO

Publíquese el presente 3 tres veces de 7 siete en 7 siete días en el Diario Oficial de la Federación y Periódico de mayor circulación nacional; hágase saber a J. Encarnación González Saldaña, en su carácter de tercero interesado, que en esta Sala se presentó demanda de amparo promovida por Humberto Ceccopieri Aguilar como apoderado legal de Joaquín Othon Elorza Rodríguez, en contra de la sentencia de fecha veintiocho de junio de dos mil diecinueve pronunciada en el Toca 311/2019 relativo al recurso de apelación interpuesto por el Licenciado Jacobo Kornhauser López, en su carácter de mandatario judicial de Juan Ramón Espinosa Padilla, parte demandada, en contra de la sentencia de fecha doce de marzo del año dos mil diecinueve, dictada por la Jueza Décimo Civil de Partido en León, Guanajuato, dentro del Juicio Ordinario Civil número C558/2016, sobre Nulidad de Juicio Concluido y otras prestaciones.- Corriéndole traslado con la copia de la demanda en su carácter de tercero interesado para que comparezca en el término de treinta días al Tribunal Colegiado en Materia Civil del Décimo Sexto Circuito en turno, a defender sus derechos, quedando a su disposición en la Secretaría de esta Tercera Sala Civil del Supremo Tribunal de Justicia del Estado, copias de la demanda de amparo por el tiempo que dure el emplazamiento. -----

"2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata"
Guanajuato, Guanajuato, 27 noviembre de 2019
Secretario de la Tercera Sala Civil.
Lic. Raúl González Godínez.
Rúbrica.

(R.- 490667)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Tercero de Distrito en el Estado
Morelia, Mich.
EDICTO:

POR MEDIO DEL PRESENTE SE NOTIFICA A LA PERSONA MORA TERCERA INTERESADA **GASOCAR, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, QUE EN AUTO DE VEINTIOCHO DE MAYO DE DOS MIL DIECINUEVE, EL JUZGADO TERCERO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MICHOACÁN, CON SEDE EN MORELIA, ADMITIÓ A TRÁMITE LA DEMANDA DE AMPARO PROMOVIDA POR LA PERSONA MORAL **PROMOTORA DE AUTO ESTACIONES, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE**, CONTRA ACTOS DEL PRESIDENTE MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE MORELIA Y OTRAS AUTORIDADES, QUE HIZO CONSISTIR, EN EL OTORGAMIENTO DE LA LICENCIA MUNICIPAL DE FUNCIONAMIENTO PARA EL GIRO DE GASOLINERA, RESPECTO A LA ESTACIÓN DE SERVICIOS QUE SE CONSTRUYE EN CALLE SIDRONIO SÁNCHEZ PINEDA, ESQUINA CON BOULEVARD GARCÍA DE LEÓN, EN MORELIA, MICHOACÁN, ENTRE OTROS, SE HACE SABER QUE EL JUICIO DE AMPARO QUEDÓ REGISTRADO CON EL NÚMERO **IX-757/2019**, EN EL QUE SE LE TUVO COMO TERCERA

INTERESADA, POR LO QUE DEBERÁ COMPARECER ANTE ESTE JUZGADO, POR CONDUCTO DE SU REPRESENTANTE LEGAL DENTRO DEL TÉRMINO DE **TREINTA DÍAS**, CONTADOS A PARTIR DE LA ÚLTIMA PUBLICACIÓN DEL PRESENTE EDICTO; PUBLICACIONES QUE DEBERÁN HACERSE TRES VECES, DE SIETE EN SIETE DÍAS, EN EL DIARIO OFICIAL DE LA FEDERACIÓN, EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN DE LA REPÚBLICA Y EN UNO DE LOS PERIÓDICOS DE MAYOR CIRCULACIÓN EN EL ESTADO; EN EL ENTENDIDO QUE DE NO COMPARECER, LAS SUBSECUENTES NOTIFICACIONES, AÚN LAS DE CARÁCTER PERSONAL, SE LE HARÁN POR LISTA; SE NOTIFICA QUE SE ENCUENTRAN FIJADAS LAS **DIEZ HORAS CON CINCUENTA MINUTOS DEL SEIS DE DICIEMBRE DE DOS MIL DIECINUEVE**, PARA QUE TENGA VERIFICATIVO LA AUDIENCIA CONSTITUCIONAL.

Atentamente.
Morelia, Michoacán, 2 de diciembre de 2019.
Secretario del Juzgado. **Lic.**
Alfredo Montoya Revilla
Rúbrica.

(R.- 490729)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz
con sede en Boca del Río
Sección Amparo
Mesa VI
EDICTO.

A Elsa Peralta Gasperin en representación de José Isabel y José Lorenzo, ambos de apellidos Amador Peralta en su carácter de albacea de Lorenzo Amador Russell.

Se le hace saber que Carlos Federico Vega Cajica, quien se ostenta como apoderado especial de la persona jurídica BUFETE VEGA, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE, promovió juicio de amparo, radicado en el Juzgado Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz, con residencia en Boca del Río; que es el registrado con el número 1002/2017-VI, los actos reclamados son El cómputo y certificación del término de quince días naturales otorgados a partir de la publicación en el diario de mayor circulación. para llevar a cabo la audiencia de remate en segunda almoneda, respecto del inmueble embargado en cuestión, así como la propia audiencia de segundo almoneda llevada a cabo en veintisiete de octubre de dos mil diecisiete, por la Presidenta Ejecutora de la Junta Especial Número 13 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estado, dentro del expediente 13/XIII/2014 y la omisión de la Junta responsable de hacer del conocimiento al juez civil que conoce de un embargo sobre el mismo bien inmueble afecto también a un juicio mercantil del índice de ésta última, dictada en los autos del expediente laboral 13/XIII/2014, del índice de la Junta Especial Número 13 de la Local de Conciliación y Arbitraje del Estad, con sede en San Andrés Tuxtla, Veracruz, se ordenó emplazar a juicio, por medio de edictos, a los terceros interesados Elsa Peralta Gasperin en representación de José Isabel y José Lorenzo, ambos de apellidos Amador Peralta en su carácter de albacea de Lorenzo Amador Russell, a fin de que comparezcan dentro del plazo de treinta días contados a partir del siguiente día hábil al de la última publicación de los edictos, a este juzgado a deducir sus derechos en ambos juicios. Con el apercibimiento que si en el término transcurrido no comparecen por sí o por conducto de su apoderado o de la persona que legalmente lo represente, se proseguirán los juicios en todas sus etapas procesales haciéndosele las ulteriores notificaciones, aún las de carácter personal, por lista de acuerdos.

Atentamente.
Boca del Río, Veracruz, 04 de noviembre de 2019.
Juez Sexto de Distrito en el Estado de Veracruz.
Vicente Salazar López.
Rúbrica.

(R.- 490272)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
en Naucalpan de Juárez
-EDICTO-

AL MARGEN EL ESCUDO NACIONAL QUE DICE: ESTADOS UNIDOS MEXICANOS.- PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN.- JUZGADO SÉPTIMO DE DISTRITO EN EL ESTADO DE MÉXICO, CON RESIDENCIA EN NAUCALPAN DE JUAREZ.

MORAL TERCERO INTERESADA: CONSTRUCCIÓN Y COMERCIO, SOCIEDAD ANÓNIMA DE CAPITAL VARIABLE.

En los autos del juicio de amparo indirecto número 240/2019-VI y su acumulado 330/2019-V, promovido por María Refugio Cárdenas Moreno y Ricardo Moreno Pérez, contra actos del Juez Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec, Estado de México y otra autoridad, consistentes en: Todas las actuaciones practicadas en el juicio ordinario civil 829/2012, radicado en el Juzgado Primero Civil y de Extinción de Dominio de Primera Instancia de Ecatepec de Morelos, Estado de México, incluyendo la diligencia de lanzamiento de veinticinco de febrero de dos mil diecinueve, sobre el inmueble ubicado en: lote número 21, manzana 17, Fraccionamiento Jardines de Aragón, Municipio de Ecatepec de Morelos, Estado de México, derivados de la falta de emplazamiento a dicho juicio. En esa virtud, al revestirle el carácter de tercero interesada a la moral Construcción y Comercio, Sociedad Anónima de Capital Variable, y desconocerse su domicilio actual y correcto, con fundamento en los artículos 27 fracción III, inciso b), párrafo segundo de la Ley de Amparo y 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la primera, en cumplimiento a lo ordenado en auto de veintiséis de junio de dos mil diecinueve, en donde se ordenó su emplazamiento al juicio de amparo citado por medio de edictos, que se publicarán por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos de mayor circulación de la República Mexicana, haciendo de su conocimiento que en la Secretaría de este juzgado queda a su disposición copia de la demanda de amparo, auto admisorio, proveído de ocho de marzo de la anualidad y del de diez de junio siguiente, para que en el término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación, la citada moral tercero interesada, por conducto de quien legalmente la represente, concurra ante este juzgado, haga valer sus derechos y señale domicilio para oír y recibir notificaciones en este Municipio de Naucalpan de Juárez, Estado de México, o municipios conurbados a éste que son: Atizapán de Zaragoza, Huixquilucan, Tlanepantla de Baz y Jilotzingo, todos en el Estado de México, apercibida que de no hacerlo, las subsecuentes notificaciones, incluso las de carácter personal, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este juzgado de Distrito, con fundamento en el artículo 27, fracción III, de la Ley aplicable.

Atentamente
Naucalpan de Juárez, Estado de México, veintiséis de junio de dos mil diecinueve.
Secretario del Juzgado Séptimo de Distrito en el Estado de México,
con residencia en Naucalpan de Juárez.
Francisco Fabián Hernández Pérez.
Rúbrica.

(R.- 490316)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito
con sede en Mérida, Yucatán
EDICTOS

Patricia María de Guadalupe Casa, Game World de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Leadman Trade, Sociedad Anónima de Capital Variable, Logistic Mao de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Constructora y Arrendadora Ancla, Sociedad Anónima de Capital Variable, Miguel Ángel Barrios Vargas y 7K Wáter Sistemas de Purificación, Sociedad Anónima de Capital Variable (terceros interesados)

En autos del expediente de amparo directo 407/2018, formado con motivo de la demanda de amparo directo promovida por María Fernanda Perulles Medina, apoderada de Distribuidora e Importadora Alsea, Sociedad Anónima de Capital Variable y Operadora de Franquicias Alsea, Sociedad Anónima Promotora de Inversión de Capital Variable, contra la sentencia de segunda instancia dictada por el Magistrado del Tribunal Unitario del Decimocuarto Circuito, el veintinueve de septiembre de dos mil diecisiete, en el toca de apelación 111/2017-E, se tuvo a Patricia María de Guadalupe Casa, Game World de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Leadman Trade, Sociedad Anónima de Capital Variable, Logistic Mao de México, Sociedad Anónima de Capital Variable, Constructora y Arrendadora Ancla, Sociedad Anónima de Capital Variable, Miguel Ángel Barrios Vargas y 7K Wáter Sistemas de Purificación, Sociedad Anónima de Capital Variable, como terceros interesados en este asunto, ordenándose llamarlos al presente juicio y hacerles saber de los derechos y facultades previstos en los artículos 181 y 182 de la Ley de Amparo. Ahora bien, toda vez que no fue posible localizar sus domicilios para llevar a cabo dicha diligencia; en consecuencia, se les llama a este juicio de amparo por medio de edictos en los términos del numeral 315 del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la ley de la materia, haciéndole saber que puede comparecer ante este Tribunal Colegiado en Materias Civil y Administrativa del Decimocuarto Circuito, en un plazo de quince días contados a partir del siguiente al de la última publicación, para promover amparo adhesivo; quedando a su disposición, en la Secretaría de Acuerdos de este Tribunal, copia de la demanda de amparo de que se trata.

Y para su publicación por tres veces, de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos diarios de mayor circulación en la República Mexicana, esto es, en El Universal, expido el presente edicto en la ciudad de Mérida, Yucatán, a doce de noviembre de dos mil diecinueve.

La Secretaria de Acuerdos

Licda. Gloria del Carmen Bustillos Trejo.

Rúbrica.

(R.- 490333)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México

EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN, JUZGADO DÉCIMO PRIMERO DE DISTRITO

EN MATERIA CIVIL EN LA CIUDAD DE MÉXICO.

JUICIO DE AMPARO 83/2019. EMPLAZAMIENTO A

LA TERCERAS INTERESADAS:

SUCESIÓN A BIENES DE JOSÉ MANUEL MIJARES Y MIJARES, MARÍA FRANCISCA SETIÉN MIJARES, SUSANA ELVIRA SALAS ARRIAGA, SUCESIÓN A BIENES DE MARÍA DEL PILAR MIJARES Y MIJARES.

En el juicio de amparo 83/2019, del índice del juzgado al rubro citado, promovido por Francisco de Asís Mijares Estrada, por derecho propio y como representante común de Arcelia, María Dolores, Juan Gerardo y Carlos Luis, todos Mijares Estrada, sucesión a bienes de Arcelia Estrada Romero de Mijares, María de los Ángeles, José Joaquín, José Francisco, María Mirna, María del Pilar y María del Carmen, estos últimos Mijares Ibarra, contra actos de la Séptima Sala Civil del Tribunal Superior de Justicia de la Ciudad de México, en el que se reclama la resolución de siete de enero de dos mil diecinueve, del índice de la citada autoridad, dictada en el toca 1803/2018-06, por medio de la cual confirmó el auto de siete de septiembre de dos mil dieciocho, emitido por el Juez Décimo Primero de lo Civil del Tribunal Superior de Justicia de esta ciudad en el juicio ordinario mercantil 1554/2011.

En virtud de ignorar el domicilio de las terceras interesadas sucesión a bienes de José Manuel Mijares y Mijares, María Francisca Setiën Mijares, Susana Elvira Salas Arriaga, sucesión a bienes de María del Pilar Mijares y Mijares, por auto de esta fecha, se ordenó emplazarlas por medio de edictos que se publicarán por tres veces, de siete en siete días hábiles, en el Diario Oficial de la Federación y en uno de los periódicos

diarios de mayor circulación en la Republica, esto es, que entre cada una de las publicaciones mediarán seis días hábiles para que la siguiente publicación se realice al séptimo día hábil; por lo que se les hace de su conocimiento que deberán presentarse a esta instancia constitucional dentro del plazo de treinta días, contado a partir del día siguiente al de la última publicación; apercibidas que de no hacerlo en dicho plazo y omitir designar domicilio procesal en la jurisdicción de este juzgado, se les harán las ulteriores notificaciones por medio de lista, aún las de carácter personal.

Atentamente.

Ciudad de México, siete de noviembre de dos mil diecinueve.

El Secretario del Juzgado Décimo Primero de Distrito en Materia Civil en la Ciudad de México.

Héctor Darío Vega Camero.

Rúbrica.

(R.- 490664)

Estados Unidos Mexicanos

Poder Judicial de la Federación

Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León

EDICTO

PODER JUDICIAL DE LA FEDERACIÓN

JUZGADO QUINTO DE DISTRITO EN MATERIAS CIVIL Y DE TRABAJO EN EL ESTADO DE NUEVO LEÓN.

EMPLAZAMIENTO: TERCERO INTERESADO: ROLANDO DE JESÚS VALDEZ CAVAZOS.

DENTRO DEL JUICIO DE AMPARO NÚMERO 731/2019, PROMOVIDO POR MARIANA VERA GARCÍA, SE DICTARON DIVERSOS AUTOS, EN LOS CUALES SE ACORDÓ EN ESENCIA LO SIGUIENTE:

“En auto veintiocho de junio de dos mil diecinueve, se admitió a trámite la demanda de garantías signada por **Mariana Vera García**, contra actos del Juez Primero de Primera Instancia del Ramo Civil del Quinto Distrito Judicial de Tamaulipas y otras autoridades, de quienes reclamó todo lo actuado dentro del juicio ejecutivo mercantil 1186/2018, del citado juez. En esa misma fecha se reservó el emplazamiento del tercero interesado Rolando de Jesús Valdez Cavazos, dado que la promovente manifestó bajo protesta de decir verdad que desconocía el domicilio, por lo que en dicha data se requirió a la referida ordenadora para que informará el domicilio donde pudiera ser emplazado el referido tercero. En once de octubre de dos mil diecinueve, éste juzgado ordenó girar exhorto al Juez de Distrito en el Estado de Tamaulipas, con residencia en Reynosa, para que en auxilio de las labores girara oficio a las dependencias que estimara conveniente, a fin de investigar el domicilio del tercero interesado. El diecisiete de octubre de dos mil diecinueve, se tuvo a la quejosa por ampliando la demanda de amparo por la autoridad Primer Registrador de la Propiedad y del Comercio del Primer Distrito del Instituto Registral y Catastral del Estado. Mediante auto de veintiséis de noviembre de dos mil diecinueve, se difirió la audiencia constitucional para las **diez horas con veinte minutos del día veintiséis de diciembre de dos mil diecinueve**. Por auto de cinco de diciembre de dos mil diecinueve, toda vez que resultó infructuosa la búsqueda en comento, se ordenó emplazar al tercero interesado Rolando de Jesús Valdez Cavazos, por medio de edictos a costa de la quejosa, para que se presente ante este Juzgado dentro del término de treinta días hábiles, contados a partir del siguiente al de la última publicación, haciéndole saber que queda a su disposición en la Secretaría de este Juzgado copia simple de la demanda de garantías, del auto admisorio, de la ampliación de demanda y auto admisorio, así como del presente auto y que deberá presentarse a defender sus derechos y a señalar domicilio para oír y recibir notificaciones, apercibido que en caso de no hacerlo en dicho termino, se continuará el juicio, y por su incomparecencia, las subsecuentes notificaciones se le harán por lista de acuerdos que se publican en este Juzgado de Distrito.”

Lo que comunico a usted para su conocimiento y efectos legales correspondientes.

Monterrey, Nuevo León a 05 de diciembre de 2019.

Secretario del Juzgado Quinto de Distrito en Materias Civil y de Trabajo en el Estado de Nuevo León.

Lic. Karla Lizeth Calderon Eivet.

Rúbrica.

(R.- 490895)

Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito
Toluca, México
EDICTO.

EMPLAZAMIENTO.

Al margen sello con Escudo Nacional que dice: Estados Unidos Mexicanos.

Poder Judicial de la Federación.

MARÍA DEL CARMEN MALDONADO LARA, en su carácter de **tercera interesada**, se hace de su conocimiento que **MARCO ANTONIO ZENDEJAS DÍAZ** ha promovido juicio de amparo directo al que por turno le correspondió conocer a este órgano colegiado, con el número de **expediente 587/2019**, en contra de la sentencia definitiva de veintiocho de junio de dos mil diecinueve, dictada por el Juez Quinto Civil de Primera Instancia del Distrito Judicial de Toluca, con residencia en Metepec, Estado de México, en el expediente 644/2015, que deberá presentarse dentro del término de treinta días contados del siguiente al de la última publicación de los edictos para la defensa de sus derechos; apercibida que si pasado ese plazo no comparece por sí, apoderado o gestor que pueda representarla, se seguirá el juicio, haciéndole las posteriores notificaciones, incluso las de carácter personal, por medio de lista que se fijará en los estrados de este órgano de control constitucional, en la inteligencia de que la copia simple de la demanda de amparo queda a su disposición en el local que ocupa este propio tribunal.

Para su publicación por tres veces de siete en siete días en el Diario Oficial de la Federación y en un periódico de mayor circulación en la República Mexicana.

Atentamente.

Toluca, Estado de México, a 02 de diciembre de 2019.

El Secretario de Acuerdos del Primer Tribunal Colegiado en Materia Civil del Segundo Circuito.

Lic. Fernando Lamas Pérez.

Rúbrica.

(R.- 490897)

AVISO AL PÚBLICO

Se comunica que las cuotas por derechos de publicación vigentes a partir del 1 de enero de 2020, son las siguientes:

Espacio	Costo
2/8 de plana	\$4,200.00
4/8 de plana	\$8,400.00
1 plana	\$16,800.00
1 4/8 planas	\$25,200.00
2 planas	\$33,600.00

Se informa que el Servicio de Administración Tributaria (SAT) es el órgano encargado de emitir el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) a los usuarios de los servicios que presta el Diario Oficial de la Federación por el pago de derechos por publicaciones, así como el pago de aprovechamientos por la compra de ejemplares, de conformidad con lo establecido en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación. Los comprobantes están disponibles para el contribuyente en la página de Internet www.sat.gob.mx sección "Factura electrónica/Cancela y recupera tus facturas", y posteriormente anotar el RFC del emisor SAT 970701NN3.

Es importante señalar que el SAT sólo emitirá los CFDI's de aquellos pagos en los que el Registro Federal de Contribuyentes (RFC), se encuentre capturado y de forma correcta en el recibo bancario con el que se realizó el pago.

El contribuyente que requiera orientación deberá dirigirse al SAT.

Atentamente

Diario Oficial de la Federación

**Estados Unidos Mexicanos
Poder Judicial de la Federación
Juzgado 2º de Distrito
Guanajuato
EDICTOS.**

Publicarse por tres veces con intervalos de siete días entre sí, en el Diario Oficial de la Federación, en uno de los de mayor circulación en la República Mexicana y Tablero de Avisos de este tribunal federal, este último durante todo el tiempo del emplazamiento, a efecto de emplazar a Armando Francisco Lance Mier, para que comparezca a defender sus derechos en el juicio de amparo **121/2019**, promovido por Violeta Castro Tapia, Ignacio Carvajal Luna, Salvador Díaz Chávez, Humberto Israel Díaz Álvarez y Leopoldo Salvador Díaz Álvarez, contra actos del Juez de Control en Materia Penal de la Primera Región, con sede en Dolores Hidalgo, Guanajuato y otras autoridades, por lo que deberá presentarse ante este tribunal federal, dentro del término de treinta días contados a partir del siguiente al de la última publicación del edicto respectivo a recibir copia de la demanda de amparo, y a señalar domicilio para recibir notificaciones en esta ciudad capital, apercibido que de no hacerlo así, se le tendrá por emplazado de manera legal, ello con apoyo en lo dispuesto en el artículo 315, del Código Federal de Procedimientos Civiles de aplicación supletoria a la Ley de Amparo y, las subsecuentes notificaciones, se le harán por medio de lista que se fija en los estrados de este tribunal federal, aun las de carácter personal.

“2019, Año del Caudillo del Sur, Emiliano Zapata”. Guanajuato,
Gto., a veintiuno noviembre de dos mil diecinueve. El
Secretario del Juzgado Segundo de Distrito en el Estado. **Juan
Carlos Figueroa Cornejo**
Rúbrica

(R.- 490891)

AVISOS GENERALES

**Estados Unidos Mexicanos
Procuraduría General de la República Agencia
del Ministerio Público de la Federación La
Piedad, Michoacán
EDICTO O NOTIFICACIÓN POR EDICTO**

SE NOTIFICA A QUIEN RESULTE SER EL PROPIETARIO DEL **VEHÍCULO MARCA NISSAN, TIPO SEDAN, SUBMARCA SENTRA, COLOR NEGRO, CON PLACAS DE CIRCULACIÓN LRL-66-24 DEL ESTADO DE MÉXICO, CON NÚMERO DE IDENTIFICACIÓN VEHICULAR 3N1CB51SX1L042624, ORIGEN NACIONAL, AÑO MODELO 2001**, QUE SE ENCUENTRA AFECTO A LA AVERIGUACIÓN PREVIA NÚMERO **AP/PGR/MICH/LP/57/2013**, INSTRUIDA EN CONTRA DE **QUIEN RESULTE RESPONSABLE**, POR LA COMISIÓN DE LOS DELITOS DE **PORTACIÓN DE ARMA DE FUEGO DEL USO EXCLUSIVO DEL EJÉRCITO, ARMADA Y FUERZA AÉREA Y POSESIÓN DE MARIHUANA CON FINES DE VENTA**, DECRETÁNDOSE EL ASEGURAMIENTO MINISTERIAL DEL CITADO VEHÍCULO, RAZÓN POR LA QUE DEBERÁ DE ABSTENERSE DE ENAJENARLO, GRABARLO O HIPOTECARLO Y QUE DE NO MANIFESTAR LO QUE A SU DERECHO CONVenga EN UN TÉRMINO DE NOVENTA DÍAS NATURALES CONTADOS A PARTIR DE LA PRESENTE NOTIFICACIÓN, ANTE EL LICENCIADO RODOLFO MARTÍNEZ BONILLA, AGENTE DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN, ADSCRITO A LA AGENCIA CUARTA INVESTIGADORA, DEL SISTEMA PROCESAL PENAL INQUISITIVO MIXTO, CON DOMICILIO EN CALLE FELIPE ÁNGELES NÚMERO 36, ESQUINA CON LUCIO BLANCO, COLONIA FRACCIONAMIENTO JARDINES DEL CARMEN, DE LA PIEDAD, MICHOACÁN, CAUSARÁ ABANDONO A FAVOR DEL GOBIERNO FEDERAL.

Atentamente.
Sufragio Efectivo. No Reelección.
La Piedad, Michoacán, a 10 de septiembre del año 2019
Agente del Ministerio Público de la Federación
adscrito a la Agencia Cuarta Investigadora del Sistema Procesal Penal Inquisitivo Mixto.
Rodolfo Martínez Bonilla.
Rúbrica.

(R.- 490896)

Afore XXI Banorte, S.A. de C.V.

Mediante oficio D00/100/287/2019 de fecha 19 de diciembre de 2019 y en cumplimiento al Acuerdo JGO/06/03/2019 adoptado por la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en su Sexta Sesión Ordinaria de 2019, celebrada el 19 de diciembre de 2019, el Presidente de esa Comisión, hizo del conocimiento de Afore XXI Banorte, S.A. de C.V., que con fundamento en lo dispuesto por los artículos 1°, 2°, 5°, fracciones VI y XVI, 8°, fracción XII y último párrafo, 9° tercer párrafo, 37, quinto y sexto párrafos, 37-B y demás relativos y aplicables de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; 6°, 8°, fracciones I, II y IV y 11 del Reglamento de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro; así como el Acuerdo de la Junta de Gobierno de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, por el que dicta políticas y criterios en materia de comisiones, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de agosto de 2019, acordó autorizar las comisiones que serán aplicables por parte de Afore XXI Banorte, S.A. de C.V., a partir del día 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación, se publican, en tiempo y forma, las comisiones que AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializada de fondos para el retiro, a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020.

**ESTRUCTURA DE COMISIONES DE AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V.
VIGENTES DURANTE 2020**

SIEFORE	Comisión sobre saldo
SIEFORE XXI BANORTE BASICA INICIAL, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 55-59, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 60-64, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 65-69, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 70-74, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 75-79, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 80-84, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 85-89, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BÁSICA 90-94, S.A. DE C.V.	0.88%
SIEFORE XXI BANORTE BASICA DE PENSIONES, S.A. DE C.V.	0.88%

MULTIFONDO DE PREVISIÓN 1 XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.

Serie accionaria	Factor
Serie 1	0.88%
Serie A2	0.88%
Serie B2O01	0.88%
Serie B2V1	0.88%
Serie B2C1	0.88%
Serie B2LP1	0.88%
Serie B2LP2	0.88%

MULTIFONDO DE PREVISIÓN 2 XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.

Serie accionaria	Factor
Serie 1	0.88%
Serie A2	0.88%
Serie B2O01	0.88%

Serie B2V1	0.88%
Serie B2C1	0.88%
Serie B2LP1	0.88%
Serie B2LP2	0.88%

AHORRO INDIVIDUAL XXI BANORTE SIEFORE, S.A. DE C.V.

Serie accionaria	Factor
Serie 1	0.88%
Serie A2	0.88%
Serie B2	0.88%

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V., administre los fondos de su cuenta individual desde la fecha de su entrada en vigor, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador a AFORE XXI BANORTE, S.A. DE C.V.

Ciudad de México a 20 de diciembre de 2019

Afore XXI Banorte, S.A. de C.V.

Representante Legal

Luis Ignacio Rayón Llerandi

Rúbrica.

(R.- 490888)

Asociación de Normalización y Certificación, A.C.
Proyectos de Normas Mexicanas ANCE

Aviso por el que se informa de la emisión de Proyectos de Normas Mexicanas ANCE, aprobados por el Comité de Normalización de ANCE, CONANCE, para su consulta pública a efecto que, dentro de los siguientes 60 días naturales, los interesados presenten sus comentarios, de conformidad con el artículo 51-A de la Ley Federal sobre Metrología y Normalización y artículos 43 y 44 de su Reglamento.

PROY-NMX-J-193-ANCE-2019, CONDUCTORES - DOBLEZ EN FRÍO DE AISLAMIENTOS Y CUBIERTAS PROTECTORAS NO METÁLICAS DE CONDUCTORES ELÉCTRICOS - MÉTODO DE PRUEBA (SINEC-20191217130557492). Establece el método de prueba para determinar la resistencia a la fractura durante el doblez a baja temperatura, de los componentes no metálicos de conductores eléctricos.

PROY-NMX-J-683-2-ANCE-2019, VEHÍCULOS ELÉCTRICOS – CLAVIJAS, RECEPTÁCULOS, CONECTORES Y CLAVIJAS CON BRIDA – CARGA NO INDUCTIVA DE VEHÍCULOS ELÉCTRICOS – PARTE 2: REQUISITOS DE COMPATIBILIDAD E INTERCAMBIABILIDAD DIMENSIONAL PARA ACCESORIOS DE ESPIGA Y TUBOS DE CONTACTO EN CORRIENTE ALTERNA (SINEC-20191217130608281). Aplica a clavijas, receptáculos, conectores de vehículos, clavijas con brida con espigas y tubos de contacto de configuraciones normalizadas, en adelante denominados accesorios. Estos accesorios tienen una tensión de operación asignada no mayor que 480 V en corriente alterna, 60 Hz, y una corriente asignada no mayor que 63 A en alimentación trifásica o de 70 A en alimentación monofásica, para su uso con la carga no inductiva de vehículos eléctricos (cancelará a la NMX-J-683/2-ANCE-2014).

PROY-NMX-J-781-ANCE-2019, LÍNEAS AÉREAS – AMORTIGUADORES DE VIBRACIÓN EÓLICA TIPO STOCKBRIDGE – ESPECIFICACIONES Y MÉTODOS DE PRUEBA (SINEC-20191217130615749). Aplica a los amortiguadores de vibración eólica tipo stockbridge que se destinan para utilizarse en conductores individuales o cables de tierra o haces de conductores cuando los amortiguadores se conectan directamente a cada sub-conductor.

PROY-NMX-J-782-ANCE-2019, MECANISMOS Y DISPOSITIVOS ELECTROMECAÑICOS – MECANISMOS ELECTROMECAÑICOS COLABORATIVOS – REQUISITOS DE SEGURIDAD (SINEC-20191217130615749). Especifica los requisitos de seguridad para los sistemas electromecánicos industriales

colaborativos y el entorno de trabajo. Aplica a los sistemas electromecánicos industriales. No aplica a los mecanismos electromecánicos no industriales, aunque los principios de seguridad que se presentan pueden ser útiles a otras áreas electromecánicas.

Los comentarios deben remitirse a la Dirección de Normalización de la Asociación de Normalización y Certificación, A.C., sita en avenida Lázaro Cárdenas número 869, Fracc. 3, colonia Nueva Industrial Vallejo, código postal 07700, Alcaldía Gustavo A. Madero, Ciudad de México, mismo domicilio en el cual podrán ser consultados gratuitamente o adquiridos. Teléfono 55 5747 4550, correo electrónico: lihernandez@ance.org.mx. Costo de los proyectos: \$107 (ciento siete pesos 00/100 M.N.).

Ciudad de México, 20 de diciembre de 2019

Apoderado Legal **Abel**

Hernández Pineda

Rúbrica.

(R.- 490885)

Afore Invercap, S.A. de C.V.

Mediante oficio D00/100/285/2019 de fecha 19 de diciembre de 2019, el Presidente de la Comisión Nacional del Sistema de Ahorro para el Retiro, en cumplimiento al Acuerdo No. JGO/06/03/2019 adoptado por la Junta de Gobierno de esa Comisión, en su Sexta Sesión Ordinaria celebrada el 19 de diciembre de 2019, hizo constar la autorización a las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., de conformidad con lo dispuesto por el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

De conformidad con lo dispuesto en el oficio antes referido, a continuación se publican, en tiempo y forma, en el Diario Oficial de la Federación, las comisiones que Afore Invercap, S.A. de C.V., cobrará a los trabajadores a los que administre los fondos de su cuenta individual, que se encuentren invertidos en las sociedades de inversión especializadas de fondos para el retiro básicas a partir del 1° de enero y hasta el 31 de diciembre de 2020:

Concepto	Factor
Comisión sobre saldo	0.98% anual sobre el saldo administrado

Comisiones por cuota fija

Conceptos	Comisión
Por la expedición de estados de cuenta adicionales a los previstos en la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro	5 UDIs por cada estado de cuenta adicional
Por reposición de documentación en la cuenta individual	3 UDIs

Las comisiones serán aplicables a todos los trabajadores registrados o asignados a los que Afore Invercap, S.A. de C.V., administre los fondos de su cuenta individual a partir del 1° de enero de 2020, independientemente de la fecha en que se registre o se asigne el trabajador en lo sucesivo en la Administradora.

En virtud de que las comisiones de Afore Invercap, S.A. de C.V., no implican un incremento en las comisiones que se cobran a los trabajadores asignados o registrados, ya sean éstos activos o inactivos, en el presente caso, no se actualizará el derecho de los trabajadores a traspasar su cuenta individual previsto en el artículo 37 de la Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro.

Monterrey, N.L. a 23 de diciembre del 2019

Afore Invercap, S.A. de C.V.

Representante Legal

Ing. Eduardo José Villarreal Morales

Rúbrica.

(R.- 490890)

Centro Nacional de Control del Gas Natural
TARIFAS POR TRAYECTO DE TRANSPORTE DE GAS NATURAL PARA EL
SISTEMA DE TRANSPORTE Y ALMACENAMIENTO NACIONAL INTEGRADO DE GAS NATURAL

En términos de lo resuelto por la Comisión Reguladora de Energía (CRE) mediante el oficio UH-250/128129/2019 y resolución RES/1729/2019, por la que se aprueban las tarifas de transporte del SISTRANGAS vigentes durante el periodo del 1° al 31 de enero de 2020, se publican las estampillas, las tarifas por trayecto para los servicios de transporte de gas natural, así como el porcentaje de gas combustible.

Estampillas de transporte del SISTRANGAS

(Pesos por Gigajoule)

Zonas	Estampillas Base Firme		Estampillas Base Interrumpible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Zona 1	3.67352	0.00000	3.63678
Zona 2	0.79830	0.00000	0.79032
Zona 3	3.96927	0.00000	3.92958
Zona 4	3.11121	0.00000	3.08010
Zona 5	5.81336	0.00000	5.75523
Zona 6	2.99726	0.00000	2.96728
Zona 7	1.89555	0.00000	1.87660
Zona 8	1.97210	0.00000	1.95238
Zona 9	12.46711	0.00000	12.34244
Nacional	0.35153	0.00000	0.34801

Tarifas por punto de inyección y extracción

(Pesos por Gigajoule)

Zonas	Tarifas Sistémicas Base Firme		Tarifas Sistémicas Base Interrumpible
	Cargo por Capacidad	Cargo por Uso	
Para el gas inyectado en Zona 1 y extraído en Zona:			
Zona 1	4.02504	0.00000	3.98479
Zona 2	4.82335	0.00000	4.77511
Zona 3	8.79262	0.00000	8.70469
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	NA	0.00000	NA
Zona 6	NA	0.00000	NA
Zona 7	NA	0.00000	NA
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 3 y extraído en Zona:			
Zona 1	8.79262	0.00000	8.70469
Zona 2	5.11910	0.00000	5.06791
Zona 3	4.32080	0.00000	4.27759
Zona 4	7.43201	0.00000	7.35769
Zona 5	13.24537	0.00000	13.11292
Zona 6	16.24263	0.00000	16.08020
Zona 7	15.14092	0.00000	14.98951
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 4 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	7.43201	0.00000	7.35769
Zona 4	3.46274	0.00000	3.42811
Zona 5	9.27610	0.00000	9.18334
Zona 6	12.27335	0.00000	12.15062
Zona 7	11.17165	0.00000	11.05993
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA

Para el gas inyectado en Zona 5 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	9.27610	0.00000	9.18334
Zona 5	6.16489	0.00000	6.10324
Zona 6	9.16214	0.00000	9.07052
Zona 7	8.06044	0.00000	7.97984
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 6 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	9.16214	0.00000	9.07052
Zona 6	3.34878	0.00000	3.31530
Zona 7	11.05770	0.00000	10.94712
Zona 8	NA	0.00000	NA
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 7 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	8.06044	0.00000	7.97984
Zona 6	11.05770	0.00000	10.94712
Zona 7	2.24708	0.00000	2.22461
Zona 8	4.21918	0.00000	4.17699
Zona 9	NA	0.00000	NA
Para el gas inyectado en Zona 8 y extraído en Zona:			
Zona 1	NA	0.00000	NA
Zona 2	NA	0.00000	NA
Zona 3	NA	0.00000	NA
Zona 4	NA	0.00000	NA
Zona 5	10.03254	0.00000	9.93222
Zona 6	13.02980	0.00000	12.89950
Zona 7	4.21918	0.00000	4.17699
Zona 8	2.32363	0.00000	2.30040
Zona 9	14.79074	0.00000	14.64284

1. Cifras expresadas a precios del 30 de septiembre de 2019.
2. La periodicidad de todos estos cargos es diaria.
3. El Gas Combustible del SISTRANGAS para todos los casos es de 1.954% para el periodo comprendido del 1° de enero al 31 de diciembre de 2020 aprobado por la CRE mediante oficio UH-250/128134/2019 y resolución RES/1728/2019.
4. Las tarifas y/o estampillas no incluyen el Impuesto al Valor Agregado.
5. "NA" significa "No aplica".

Ciudad de México a 19 de diciembre de 2019.

El Gestor Independiente del SISTRANGAS.

Mtro. Luis Bruno Moreno Ruiz

Rúbrica.

(R.- 490900)

Aeropuerto de Cancún, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		738.03
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		60.77
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C		Sólo en Cancún		25.17
				Piso	Concreto		
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,129.85
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		52.10
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		41.46
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		30.82
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		

			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		
Local de Op. Y Mto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		236.60
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		87.48
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		53.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		30.17
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75

Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M ²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.64
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M ²	A	Piso	Terminados		1,085.33
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		781.44
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		570.02
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		508.36
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.07
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		

			D	Piso	Concreto		80.31
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		
			E	Piso	Concreto		52.95
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		
Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M ²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	31.47
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	28.44
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	17.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	10.42
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	8.23
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	3.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos..	M ²	A	Piso	Asfalto		49.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		30.82
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Ubicación	Cercana área terminal		26.93
				Piso	Terracería		
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Lejana área terminal		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Terminados		659.45
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		

			C	Piso	Concreto		398.76
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera de área Terminal		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.18
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		10,293.49
			C	Piso	Terminados		2,619.77
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el período de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (Por cada 24 Horas)	215.52
Pensión mensual público en general Concesionarios Comerciales	1,025.86
Pensión mensual Aerolíneas	793.10
Estacionamiento de Empleados (Con TIA) (Por evento)	36.21
Estacionamiento de Empleados Motos (Con TIA) (Por evento)	10.34
Estacionamiento de Empleados Motos y Autos (Pernocta o más de 24 horas y por cada 24 horas)	181.03
Prepago 24 hrs.	15.52
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490816)

Aeropuerto de Cozumel, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		804.02
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		51.88
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,105.54
Espacio para Mostrador Área de Llegada	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de llegada en sala de reclamo de equipaje	M ²	A	Ubicación	Sala de reclamo de equipaje		1,562.86
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		49.27
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		37.77
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		29.09
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mtto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mtto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		56.21
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		56.43
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		48.62
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		36.90
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
					Terminal de aviación general		
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.64
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		770.81
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		610.84
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		450.64
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		49.05
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		
			E	Piso	Concreto		34.73
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		

Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	42.32
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	27.35
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	16.07
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	4.99
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos.	M²	A	Piso	Asfalto		36.45
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		23.01
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		398.76
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera de área Terminal		

Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.18
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		
							2,269.41

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el período de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variara durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490820)

Aeropuerto de Huatulco, S.A. de C.V.

TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		798.60
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		43.41
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,105.54
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		37.56
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		34.29
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		30.83
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		804.02
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		52.75
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		29.50
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.65
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		804.02
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		637.08
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		469.96
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.07
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		40.60
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
			E	Ubicación	Acceso directo a plataforma		
				Piso	Concreto		34.73
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		
Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		

			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	41.25
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	17.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	10.43
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	8.23
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	3.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos.	M ²	A	Piso	Asfalto		31.70
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		19.98
				Pared	N/A		

			C	Techo	N/A		18.44
				Ubicación	Cercana área terminal		
				Piso	Terracería		
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Lejana área terminal		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
Techo	N/A						
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		364.02
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera de área Terminal		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		2,619.78
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permissionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en el contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual público en general	1,025.86
Pensión mensual Aerolíneas y Concesionarios	560.30
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490818)

Aeropuerto de Mérida, S.A. de C.V.

TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		804.02
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		60.77
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,105.54
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M²	A	Piso	Concreto		52.10
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		41.45
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		30.83
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		60.33
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		59.70
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		30.17
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.64
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		781.44
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		570.02
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		499.26
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		57.09
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		52.95
			E	Piso	Concreto		
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		

Oficina Fuera de Área Terminal (No Aerolíneas)	Local para las actividades operativas de prestadores de servicios aeroportuarios y/o complementarios, ubicada fuera del área terminal de Aeropuerto	M ²	A	Piso	Terminados		813.99
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M ²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	42.32
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	28.43
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	17.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	10.43
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	8.23
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	3.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos.	M ²	A	Piso	Asfalto		49.05
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		24.95
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		23.66
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Terminados		659.45
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		364.02
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		10,293.49
			C	Piso	Terminados		2,619.78
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permissionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual público en general	948.28
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490822)

Aeropuerto de Minatitlán, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		798.60
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		43.41
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C		Sólo en Cancún		25.17
				Piso	Concreto		
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,105.54
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M²	A	Piso	Concreto		37.56
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		34.29
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		30.83
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		

			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		
Local de Op. Y Mtto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		804.02
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mtto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		52.75
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		29.50
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75

Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.65
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		804.02
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		637.08
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		469.94
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		39.06
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		

			E	Piso	Concreto		34.73
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		
Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		18.44
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	41.25
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	17.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	10.43
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	8.23
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	3.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos..	M²	A	Piso	Asfalto		31.70
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		19.98
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		18.44
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		364.02
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		2,619.78
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	48.28
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual público en general	1,025.86
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490819)

Aeropuerto de Oaxaca, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		804.02
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		50.14
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		2,105.54
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		49.27
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		37.77
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		29.09
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		25.84
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		52.32
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		56.43
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		48.02
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		30.39
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M ²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.65
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M ²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		795.55
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		610.84
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		450.64
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		49.05
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
			E	Ubicación	Acceso directo a plataforma		34.73
				Piso	Concreto		
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
			E	Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		

Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M ²	A	Piso	Terraceria		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terraceria		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	42.32
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	27.35
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terraceria	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	16.07
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	4.99
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos..	M ²	A	Piso	Asfalto		36.45
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.49
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		398.76
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		2,269.41
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permissionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual público en general	1,025.86
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490821)

Aeropuerto de Tapachula, S.A. de C.V.

TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		798.60
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		43.41
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M²	A	Ubicación	Sala de última espera		841.14
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M²	A	Piso	Concreto		37.56
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		34.29
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		30.83
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mtto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		804.02
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mtto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		52.75
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		41.04
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		29.50
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial Ambulatorios		7,167.31
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial Ambulatorios		1,432.64
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		768.64
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		637.08
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		469.94
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		38.43
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		
			E	Piso	Concreto		34.73
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		

Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		18.44
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	41.25
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	17.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	10.43
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	8.23
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	3.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos..	M ²	A	Piso	Asfalto		31.70
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		24.95
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		17.37
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Lejana área terminal		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		364.02
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		3,718.78
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permissionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual	1,025.86
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490827)

Aeropuerto de Veracruz, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		804.02
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		365.11
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		39.06
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		790.33
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		49.27
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		37.77
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		29.09
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		
Local de Op. Y Mtto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		

			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		40.17
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M²	A	Piso	Concreto		56.43
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		48.62
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		36.90
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.65
					Ambulatorios		

Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M ²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		761.91
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		610.84
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		450.64
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		40.17
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		
			E	Piso	Concreto		34.73
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		
Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M ²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		

Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	42.32
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	32.55
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	27.35
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	16.07
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos.	M ²	A	Piso	Asfalto		36.45
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		25.39
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		

			C	Piso	Terracería		19.55
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Lejana área terminal		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		398.76
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera de área Terminal		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		2,269.41
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permisionarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de Tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primera Hora o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a la primera hora	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Pensión mensual	1,077.59
Boleto Perdido	215.52

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490828)

Aeropuerto de Villahermosa, S.A. de C.V.
TARIFAS POR ARRENDAMIENTO DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES VIGENTES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020

Tipo de Bien	Descripción General	Unidad de Cobro	Nivel	Característica	Condición	Descripción Particular	Tarifa
Bodega Dentro de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado dentro del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		804.02
				Pared	Terminados		
				Plafón	Plafón		
			B	Piso	Concreto		364.02
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Bodega Fuera de Área Terminal	Local para la guarda y/o almacenamiento de papelería, refacciones, lubricantes, etc. para uso de empresas que intervienen directamente con la operación aeroportuaria, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		108.53
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		56.87
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Espacio para Mostrador	Espacio para la colocación de mostradores propiedad del arrendatario, utilizados para la atención de pasajeros de salida en sala de última espera.	M ²	A	Ubicación	Sala de última espera		774.93
Hangar	Local para guarda de aeronaves y mantenimiento de las propias aeronaves, no se pueden llevar a cabo labores de embarque y desembarque de pasajeros.	M ²	A	Piso	Concreto		47.75
				Pared	Block		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			B	Piso	Concreto		37.77
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina (no asbesto)		
			C	Piso	Terracería		29.09
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto		
			D	Piso	Terracería		22.34
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina asbesto para remodelación por el arrendatario.		

Local de Op. Y Mto. Dentro de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado dentro del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		788.82
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Parte posterior de mostradores		
			B	Piso	Concreto		465.39
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera del área posterior de mostradores		
Local de Op. Y Mto. Fuera de Área Terminal	Local para actividades operativas y de mantenimiento no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Terminados		236.61
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		173.65
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		52.32
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Local de Usos Múltiples Fuera de Área Terminal	Local para maniobras de carga, área mantenimiento, bodega, etc., no puede ser utilizado como oficina, ubicado fuera del área terminal.	M ²	A	Piso	Concreto		56.43
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Terminado		48.62
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			C	Piso	Concreto		36.90
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
Posición de Documentación	Mostrador para la documentación de pasajeros y equipaje, dotado con una sola posición para la atención de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		
			B	Ubicación	Terminal de aviación general		2,115.75
Módulo de Documentación	Dos Posiciones para la atención y documentación de equipaje de pasajeros, con espacio para báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		8,465.60
					Ambulatorios		
Mostrador de Venta	Mostrador para la venta de boletos de avión que cuenta con una sola posición para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		4,232.80
					Ambulatorios		

Módulo de Venta	Dos Mostradores para la venta de boletos de avión que cuenta con Dos posiciones para atención al pasajero, que no cuenta con espacio de báscula.	Unidad	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		7,167.31
					Ambulatorios		
Oficina de Venta	Local para actividades de venta de boletos.	M ²	A	Ubicación	Terminal de aviación comercial		1,432.65
					Ambulatorios		
Oficina Dentro de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado dentro del área Terminal	M ²	A	Piso	Terminados		922.96
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Terminado		766.25
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			C	Piso	Concreto		610.84
				Pared	Block		
				Techo	Plafón		
			D	Piso	Concreto		450.64
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
Oficina Fuera de Área Terminal	Local para las actividades de tráfico y despacho de vuelos, ubicado fuera del área terminal	M ²	A	Piso	Terminados		444.99
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			B	Piso	Concreto		217.06
				Pared	Block		
				Techo	Concreto		
			C	Piso	Concreto		112.86
				Pared	Block		
				Techo	Lámina		
			D	Piso	Concreto		49.05
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Acceso directo a plataforma		
			E	Piso	Concreto		40.17
				Pared	Lámina		
				Techo	Lámina		
				Ubicación	Sin acceso directo a plataforma		

Terreno Fuera de Área Terminal	Terreno ubicado fuera del área terminal del Aeropuerto que no puede ser destinado para la construcción de espacios, sólo se utiliza para estacionamiento de vehículos, almacenaje, etc.	M ²	A	Piso	Terracería		60.77
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Acceso a vialidades		
			B	Piso	Terracería		22.79
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Sin acceso a vialidades		
Terreno para Construcción	Terreno que se utiliza para la construcción de instalaciones necesarias para la operación aeroportuaria.	M ²	A	Piso	Asfalto	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y con carpeta asfáltica no mayor a 5 cm de espesor	42.32
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado con acometidas a pie de terreno de servicio eléctrico, agua, voz y datos, conexión a PTAR y listo para asfaltarlo	31.26
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			C	Piso	Sascab	Terreno nivelado, compactado sin acometida de ningún servicio	27.35
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			D	Piso	Terracería	Terreno desmontado, nivelado y no compactado	19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			E	Piso	N/A	Terreno natural desmontado, no nivelado	16.07
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			F	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles menores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	12.60
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			G	Piso	N/A	Terreno natural sin desmontar, con desniveles mayores a un metro, requiere Manifestación de Impacto Ambiental	4.99
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		

Terreno para Guarda de Equipo	Terreno para el estacionamiento, guarda y mantenimiento de equipo de apoyo en tierra. Este espacio es distinto al que se establece en el Art. 55, fracc. II del Reglamento de la Ley de Aptos.	M ²	A	Piso	Asfalto		36.45
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		25.39
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Cercana área terminal		
			C	Piso	Terracería		19.33
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
				Ubicación	Lejana área terminal		
Terreno para Transportación Terrestre	Terreno para estacionamiento y guarda de vehículos de transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Asfalto		39.06
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
			B	Piso	Terracería		21.27
				Pared	N/A		
				Techo	N/A		
Local para Transportación Terrestre	Local para oficinas de control vehicular de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	M ²	A	Piso	Terminados		659.46
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Piso	Concreto		560.03
				Pared	Terminados		
				Techo	Terminados		
			C	Piso	Concreto		398.76
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
			D	Piso	Concreto		125.25
				Pared	Terminados		
				Techo	Concreto		
				Ubicación	Fuera de área Terminal		
Espacio para Venta de Boletos de Transportación Terrestre	Espacio para actividades de venta de boletos de empresas dedicadas a la transportación terrestre.	Unidad	A	Piso	Terminados		12,833.17
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
			B	Módulos	Módulos fijos		9,067.52
			C	Piso	Terminados		2,269.41
				Pared	Terminados		
				Techo	Plafón		
				Ubicación	En vialidad exterior		

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

REGLAS DE APLICACIÓN

1. Este catálogo aplica a todos los arrendamientos de bienes muebles e inmuebles, necesarios para la operación aeroportuaria y que son arrendados por los Concesionarios, Permisarios y Operadores del Transporte Aéreo y por los Prestadores de Servicios Aeroportuarios y Complementarios.

2. Las tarifas del presente catálogo se actualizarán anualmente en el mes de enero de cada año, utilizando para el efecto el Índice Nacional de Precios al Productor (INPP), para lo cual se considerará la variación de dicho índice de los últimos doce meses a la fecha en que se presenten en el Comité de Operación y Horarios las actualizaciones correspondientes.

Para el caso de arrendamientos que se contraten durante el periodo de enero a diciembre del mismo año, el monto de la renta será el establecido en enero de dicho año, independientemente de la fecha del nuevo arrendamiento y esta renta será ajustada en el siguiente mes de enero con base en el catálogo de rentas.

3. Las tarifas establecidas en el presente catálogo de rentas no incluyen los servicios de energía eléctrica ni el suministro de agua, por lo que se estará en lo dispuesto en el contrato de arrendamiento que al efecto sea formalizado, debiendo establecerse por parte del concesionario un mecanismo de recuperación del gasto que ofrezca la garantía de que no hay excedentes de ingresos por estos conceptos que representen una utilidad para éste.

4. En aquellos casos en que se solicite al aeropuerto el arrendamiento de algún bien que no esté contemplado en el presente catálogo, se deberá establecer un comparativo con otros bienes similares contenidos en el catálogo, con objeto de establecer el monto de la renta y la clasificación del mismo bien, debiéndolos someter a la opinión del Comité de Operación y Horarios para que pueda ser registrado y publicado en el Diario Oficial, pasando a formar parte integral del mismo catálogo.

5. La clasificación que se otorga a un bien arrendado representa las condiciones en que dicho bien se encuentra al momento de entregarlo en arrendamiento, esta clasificación no variará durante la vigencia del contrato. Al final de la vigencia de éste, se revisará la clasificación del bien a efecto de verificar que continúe siendo la misma.

Para el caso de que el aeropuerto requiera la reclasificación del bien arrendado, éste deberá demostrar al arrendatario con pruebas fehacientes y suficientes el motivo del cambio en la clasificación solicitada aplicando en su caso el nuevo valor de la renta de acuerdo a la tarifa que se tenga vigente para el bien de que se trate, conforme a los datos contenidos en el catálogo. En caso de llegar a un acuerdo entre las partes se hará la reclasificación del bien.

6. El presente catálogo, así como cualquier modificación a las tarifas o a sus reglas de aplicación en él contenidas, deberán ser presentadas ante el Comité de Operación y Horarios del aeropuerto para su opinión. Posteriormente se llevará a cabo el registro ante la Dirección de tarifas de la Secretaría de Comunicaciones y Transportes y entrará en vigor en la fecha que se establezca, siempre que ésta sea posterior a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

TARIFAS POR ESTACIONAMIENTO PUBLICO DE VEHICULOS APLICABLES A PARTIR DEL 01 DE ENERO DE 2020.

Servicio	Tarifa
Primeras dos horas o fracción	36.21
Fracción de 20 minutos adicional a las primeras dos horas	12.07
Pernocta (24 Horas)	215.52
Boleto Perdido	215.52
Pensión Mensual Personal Aerolíneas y Personal Aviación General	603.45

Tarifas expresadas en pesos.

Las tarifas anteriores no incluyen IVA, el cual se trasladará en los términos de la Ley del Impuesto al Valor Agregado.

Ciudad de México. a 19 de diciembre de 2019

Responsable

Representante Legal

Lic. Claudio Ramón Góngora Morales

Rúbrica.

(R.- 490830)

SEGUNDA SECCION
PODER EJECUTIVO
SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-02965 del 4 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7705 de fecha 24 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO A LAS INSTANCIAS DE MUJERES EN LAS ENTIDADES FEDERATIVAS (PAIMEF), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas PAIMEF, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

1. Introducción

En nuestro país se cuenta con legislación suficiente en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres, que contribuye a establecer las bases necesarias para la actuación pública; al respecto, cabe mencionar: la reforma al artículo 1 y el artículo 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Ley General de Desarrollo Social, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos, la Ley General de Víctimas, la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes; la Ley de los Derechos de las Personas Adultas Mayores; la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, y la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

En el mismo sentido, ha suscrito diversos instrumentos y tratados internacionales en materia de derechos humanos de las mujeres y particularmente el de una vida libre de violencia, tales como la Convención para la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las recomendaciones de su Comité; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, el Manual para la investigación y documentación eficaces de la tortura y otros tratos o penas crueles, inhumanos o degradantes (Protocolo de Estambul), la Convención Americana sobre los Derechos Humanos “Pacto de San José, Costa Rica”, Convención sobre los Derechos de los Niños, la Declaración Universal de los Derechos Humanos, Declaración del Milenio y los Objetivos de Desarrollo Sostenible, en particular el 5 y el 16: Lograr la igualdad entre los géneros y empoderar a todas las mujeres y las niñas, en lo que concierne a la siguiente meta: “eliminar todas las formas de violencia contra las mujeres y las niñas en los ámbitos público y privado, incluidas la trata y la explotación sexual y otros tipos de explotación”.

Es en el cumplimiento de dichos compromisos institucionales donde se inscribe el Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF), como una respuesta específica del gobierno federal para promover la formulación e implementación de políticas públicas a nivel local para prevenir y atender las violencias contra las mujeres, en un marco de derechos humanos y desde la perspectiva de género.

Para contribuir al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, este Programa se encuentra alineado al punto I “Política y gobierno”, libertad e igualdad; así como al punto II “Política Social”, Cultura para la paz, para el bienestar y para todos.

El Programa ha sido operado, desde 2006, por el Instituto Nacional de Desarrollo Social (INDESOL), órgano administrativo desconcentrado de la Secretaría de Bienestar, (BIENESTAR) que tiene como fin lograr un México en paz e incluyente desde una perspectiva de desarrollo integral, pleno respeto a los derechos humanos e igualdad de género; y entre uno de sus objetivos es contribuir a la erradicación de las causas y todas las manifestaciones de violencia contra la mujer, y fomentar una cultura de respeto a la equidad de género y a la inclusión social, mediante la transversalización de la perspectiva de género en los planes, programas y proyectos del sector social.

El INDESOL, a través del PAIMEF, pretende contribuir a la generación de condiciones para el desarrollo humano, el ejercicio de derechos, el empoderamiento y la plena inclusión social de mujeres. Lo anterior, mediante la prevención y atención de las violencias de género, en el entendimiento de que éstas son un factor que atenta contra el ejercicio de los derechos humanos de las mujeres, impide su acceso a la igualdad de oportunidades y restringe su incorporación a los procesos de desarrollo social.

En ese sentido, si bien se entiende que la población objetivo del Programa son las mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios especializados de atención del PAIMEF, es fundamental incidir en diversos sectores de la población, como son las personas que viven dentro de su círculo cercano y las comunidades en las que habitan, para promover los cambios culturales conducentes; ello, toda vez que no son las mujeres quienes por ellas mismas tienen el problema, sino que esta situación es resultado de una construcción social y cultural.

De acuerdo con los hallazgos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones (ENDIREH) 2016, de los 46.5 millones de mujeres de 15 años y más que residen en el país, se estima que 30.7 millones (66.1%) han padecido al menos un incidente de violencia emocional, económica, física, sexual o discriminación en los espacios escolar, laboral, comunitario, familiar o en su relación de pareja.

Si se analiza la situación de las mujeres que han sufrido violencia en los últimos 12 meses, se encuentra que 25.6% de ellas ha sufrido violencia de pareja, 10.3% violencia familiar, 17.4% violencia escolar, 22.5% violencia laboral y 23.3% violencia comunitaria.

Según los tipos de violencia que se presentan a lo largo de la vida de las mujeres, al menos en un ámbito y ejercida por cualquier agresor, el 49% es emocional, 41.3% sexual, 34% física y 29% económica–patrimonial o discriminación.

Del total de mujeres que han experimentado violencia física y/o sexual por un agresor distinto a la pareja, el 9.4% presentó una queja o denunció ante alguna autoridad y 2.2% sólo solicitó apoyo a alguna institución, mientras que el 88.4% no solicitó apoyo a alguna institución ni presentó queja o denuncia ante alguna autoridad.

Por ello, se busca sensibilizar y promover la generación de capacidades del personal de apoyo, particularmente de quienes tienen a su cargo la prevención y atención de las violencias contra las mujeres, así como propiciar cambios culturales en la población en general y en sectores específicos como personas indígenas, personas con discapacidad, mujeres en situación de reclusión, personas migrantes, personas adultas mayores, jóvenes, niñas y niños.

Para este mismo fin, se pretende generar y fortalecer espacios de diálogo a nivel local y comunitario con diversos actores, tales como las organizaciones de la sociedad civil y las instituciones académicas.

Cabe destacar que uno de los rasgos característicos del PAIMEF es que aborda la atención de las violencias contra las mujeres desde los ámbitos del desarrollo social y humano y desde la perspectiva de género, por lo cual, dentro del Presupuesto de Egresos de la Federación, se ubica en el Ramo 20 (Bienestar) y en el Anexo 13 (Erogaciones para la igualdad entre mujeres y hombres). En ese mismo sentido, cabe señalar que las presentes Reglas de Operación se encuentran apegadas a los criterios establecidos en el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016, emitido por el Instituto Nacional de las Mujeres y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria (CONAMER).

El PAIMEF busca establecer vínculos entre los tres órdenes de gobierno de cara a la erradicación de las violencias contra las mujeres. Para ello, las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF), como ejecutoras del Programa, implementan y promueven acciones interinstitucionales a nivel estatal en coordinación con los municipios, desde un abordaje integral de esta problemática.

En el camino por lograr dicho abordaje integral, es relevante que los servicios de atención se proporcionen con calidad y calidez y se encuentren más cerca de las mujeres y se vinculen con los Módulos de Atención, ya que de acuerdo con datos de la Encuesta Nacional sobre la Dinámica de las Relaciones (ENDIREH) 2016, aunque el 20.0% de las mujeres que fueron víctimas de agresiones físicas y/o sexuales por parte de su actual o última pareja, esposo o novio solicitó apoyo, denunció o emprendió ambas acciones, aún queda un 78.8% que necesita de servicios apropiados que brinden la atención necesaria para que puedan transitar hacia una vida libre de violencias.

Cabe señalar que las mujeres argumentan como razón principal para no denunciar ante ninguna institución o autoridad que “se trató de algo sin importancia que no le afectó” (ENDIREH, 2016). Por ello, se requiere de un trabajo permanente para visibilizar las violencias y su identificación para que se busque apoyo necesario en las instancias creadas para tal fin.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizadas frecuentemente en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Empoderar a las mujeres en situación de violencia que solicitan servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF.

2.2 Objetivo específico

-Realizar acciones para el fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

-Realizar acciones para prevenir la violencia contra las mujeres en coordinación con instituciones públicas y sociales.

-Otorgar servicios a las mujeres en situación de violencia, para orientar, atender e impulsar su autonomía, en coordinación con instituciones públicas y sociales”.

2.3 Vertientes

Para el cumplimiento de los objetivos del PAIMEF, los Programas Anuales de Prevención y Atención de las Violencias contra las Mujeres que presenten las IMEF, deberán ceñirse a las vertientes que se describen a continuación, mismas que, en conjunto contribuyen al empoderamiento de las mujeres:

A. Fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

La vertiente A constituye una plataforma para que las instancias involucradas cuenten con formación, conocimiento e información que les permita brindar, de forma óptima, la prevención y la atención y, en su caso, la asesoría y el acompañamiento para la denuncia.

Esta vertiente está dirigida al personal de las IMEF, así como al de otras instituciones u organizaciones que, en la práctica, tienen incidencia en el Sistema Estatal o en la prevención y atención de la violencia contra las mujeres.

Las acciones de esta vertiente pretenden dotar de habilidades, conocimientos y herramientas para el abordaje de la problemática, así como sensibilizar y capacitar al personal del servicio público y otros actores que participan en la prevención y atención, con el fin de responder de manera eficiente e integral.

B. Prevención de las violencias contra las mujeres.

La vertiente B contribuye al desarrollo de entornos sociales y culturales libres de violencias para las niñas, adolescentes y mujeres adultas y adultas mayores. También contribuye a la creación de protocolos y mecanismos de prevención con el fin de que las niñas, adolescentes, adultas y adultas mayores no frenen su desarrollo integral.

Esta vertiente está encaminada a propiciar cambios culturales y sociales que contribuyen a la igualdad de género, a visibilizar y evitar las violencias contra las mujeres y a dar a conocer los servicios especializados de atención. Está dirigida a población abierta y a sectores específicos de la población; entre otros: mujeres y hombres jóvenes, mujeres y hombres adolescentes, niñas y niños, personas adultas mayores, madres y padres, personas involucradas en el sistema educativo de todos los niveles, comunidades indígenas, personas con discapacidad y otros actores estratégicos.

C. Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.

La vertiente C fortalece la toma de decisiones y el empoderamiento de las mujeres en situación de violencia por motivos de género, quienes son la población objetivo del Programa.

Esta vertiente tiene como propósito que las mujeres salgan del círculo de la violencia, creen mecanismos de contención y soporte, para evitar que las afectaciones por las violencias avancen, reconozcan sus derechos y transiten hacia el proceso de su empoderamiento para una vida libre de violencias.

En caso de que sea necesario, estos servicios también podrán brindarse a sus hijas e hijos y personas allegadas. Ello sin menoscabo de las instituciones que tienen la responsabilidad específica de velar por los derechos y proteger la integridad y bienestar de niñas, niños y adolescentes, así como de personas adultas, con alguna vulnerabilidad, por edad, discapacidad u otra situación, como de migración, desplazamiento o calle, u otra condición, como pertenencia a grupos históricamente marginados o discriminados, como las mujeres indígenas y afrodescendientes.

Las vertientes A y B actúan en sinergia y apuntalan a la vertiente C, cuyas acciones se dirigen a la orientación y atención especializada. Es decir, es en esta vertiente donde se trabaja directamente con la población objetivo.

Las estrategias y algunos ejemplos de acciones por cada vertiente se encuentran en el Anexo 2.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El PAIMEF tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de orientación y atención especializada del PAIMEF.

Cabe destacar que todas las mujeres que lo requieran pueden acceder a los servicios gratuitos, especializados y confidenciales en materia psicológica, jurídica y de trabajo social, que se brindan en las unidades fijas, móviles o de protección y alojamiento, que se apoyan con el PAIMEF, sin que tengan que realizar algún trámite ni cubrir requisito alguno.

3.3 Criterios y requisitos de elegibilidad de los Programas Anuales

Todos los procesos descritos en estas Reglas de Operación se realizarán a través del Sistema Integral del PAIMEF (SIP).

Cuando las IMEF soliciten prórroga en cualquiera de los plazos establecidos en las presentes Reglas de Operación, se requiere fundamentar dichos retrasos o incumplimientos, en causas de fuerza mayor. La misma debe solicitarse antes del vencimiento de los plazos establecidos para la entrega. Con base en el análisis de las causas, el INDESOL dará respuesta en un plazo no mayor a dos días hábiles y podrán o no autorizar la prórroga.

Las 32 IMEF señaladas en el Anexo 3 podrán presentar un Programa Anual, conforme a los siguientes criterios y requisitos:

Criterio	Requisito (documento requerido)
Presentar un Programa Anual en los términos del numeral 3.4, que se enmarque obligatoriamente en las tres vertientes señaladas en el numeral 2.3. En el Programa Anual se deberá garantizar la prestación de los servicios de atención, durante todo el periodo de ejecución, en forma gratuita.	Formular y entregar el Programa Anual conforme al formato estipulado en el Sistema Integral del PAIMEF, mismo que se encuentra en la siguiente liga: http://www.sii.gob.mx/sirfosc/
Acreditar personalidad jurídica.	Presentar o actualizar, en el Sistema Integral del PAIMEF la siguiente documentación escaneada: - Decreto de creación o documento constitutivo de la IMEF. - Cédula de inscripción al Registro Federal de Contribuyentes (RFC) de la IMEF. - Identificación oficial de la titular de la IMEF o de quien ostente la representación legal, en su caso. - Nombramiento de la titular o documento delegatorio a quien ostente por encargo la titularidad de la IMEF o la representación legal. Es importante señalar que la documentación debe ser legible y no presentar rayaduras o enmendaduras.
Acreditar que ha concluido la ejecución de todas las acciones comprometidas en el Programa Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior (si hubiere participado) o, en su caso, se han efectuado los reintegros correspondientes a las acciones no ejecutadas y los recursos no ejercidos al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.	Manifestar, mediante el sistema Integral del PAIMEF, que las acciones comprometidas en el Programa Anual apoyado durante el ejercicio fiscal inmediato anterior, en caso de haber participado, se han cumplido en su totalidad, que se reintegraron los recursos no ejercidos o derivados de la no ejecución de una acción, y que se reintegraron los productos financieros generados por la cuenta bancaria.

No haber duplicado, en el presente ejercicio fiscal, la ejecución de acciones y recursos de otros programas federales.	Manifiestar, mediante el Sistema Integral del PAIMEF. En caso de recibir apoyos de otros programas federales, se deberá manifestar que, por ningún motivo, se duplicará el ejercicio de las acciones ni de los recursos asignados.

En caso de que falte algún documento o información, el INDESOL notificará, mediante el Sistema Integral del PAIMEF, de inmediato a las IMEF para que solvente dicha falta, en la inteligencia de que el Instrumento Jurídico no podrá suscribirse en tanto no se presente esa información al INDESOL.

3.4 Criterios de Selección de los Programas Anuales

Para recibir el apoyo del PAIMEF, los Programas Anuales que las IMEF presenten deberán apegarse a los siguientes criterios:

a) Contener acciones en las tres vertientes del PAIMEF señaladas en el numeral 2.3 de las presentes Reglas de Operación, dando prioridad a las personas que habiten en zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, según los mecanismos establecidos por la Secretaría de Bienestar.

b) Apegarse a los instrumentos y principios internacionales suscritos por nuestro país en la materia y a la normatividad nacional, tales como: la Convención para la Eliminación de todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) y su Protocolo Facultativo, así como las Recomendaciones específicas (subsecuentes) del Comité al Estado Mexicano en materia de violencia contra las mujeres; la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Convención de Belem do Pará); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, el artículo 1 y 4 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; la Ley General de Desarrollo Social, la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia y su Reglamento; la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; la Ley General de Víctimas; la Ley General para Prevenir, Sancionar y Erradicar los Delitos en Materia de Trata de Personas y para la Protección y Asistencia a las Víctimas de estos Delitos; la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, y el Programa Integral para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres 2019-2024. Estos documentos que están disponibles en la página electrónica: <https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/documentos-normativos-46684>

c) Formular planteamientos desde la perspectiva de género y la perspectiva antidiscriminatoria, los derechos humanos de las mujeres, la interculturalidad y el desarrollo humano.

d) Alinear el Programa Anual a la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF, así como al Programa Estatal Institucional para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres y/o documento de planeación estratégica, y propiciar la coordinación interinstitucional para efectos de garantizar la realización de funciones y atribuciones.

e) Generar estrategias, marcos metodológicos, programas, desde la perspectiva de género, para el abordaje específico de las violencias de género contra diferentes grupos de mujeres en situación de vulnerabilidad, exclusión social o discriminación, marginación y pobreza, tales como: las mujeres indígenas, afrodescendientes, migrantes, niñas, adolescentes y adultas mayores; aquellas discriminadas por su orientación sexual e identidad de género, así como las que viven en situación de pobreza, las analfabetas, las refugiadas y desplazadas; aquellas que son víctimas de conflictos armados o situaciones de violaciones sistemáticas de derechos humanos; las mujeres que se encuentran privadas de su libertad, las que tienen alguna discapacidad, las trabajadoras del hogar, las cuidadoras y las que se encuentran en situación de prostitución/trabajo sexual, de calle y/o trata de personas.

f) Basar la elaboración del Programa Anual en diagnósticos sobre las violencias contra las mujeres, así como en encuestas, resultados de la ejecución de Programas Anuales anteriores, investigaciones u otras fuentes de información de carácter oficial, institucional o académico, sobre la situación de las violencias contra las mujeres a nivel estatal o regional.

g) Coordinarse con actores e instancias públicas federales, estatales y municipales, entre ellas las Instancias Municipales de las Mujeres; los Módulos de Atención; entidades privadas, académicas y sociales, que guarden congruencia con el marco normativo del PAIMEF para llevar a cabo las acciones de prevención y atención planteadas.

h) Señalar la forma en que los apoyos del PAIMEF se articulan con los provenientes de otros programas estatales y federales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres.

i) Presentar un presupuesto pormenorizado que identifique y justifique, por cada vertiente y acción, cada uno de los conceptos que se solicitan.

j) Realizar mecanismos de exigibilidad y transparencia en los procesos de articulación coordinación con programas sociales federales, estatales y municipales para contribuir al ejercicio de los derechos humanos de las mujeres y su empoderamiento.

Las Mesas de Análisis revisarán que los Programas Anuales presentados se apeguen a estos criterios, que sus planteamientos constituyan aportaciones a los objetivos del PAIMEF y que se encuentren orientados a resultados. Con base en ello, emitirán las recomendaciones pertinentes para su ajuste (ver numeral 3.7.4).F

3.5 Tipos y montos de apoyo

Los apoyos que otorga el PAIMEF son recursos federales catalogados como subsidios, que conforme a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria no pierden su carácter federal al ser transferidos a las entidades federativas, por lo que estarán sujetos a la normatividad federal aplicable.

3.5.1 Apoyo a las IMEF para implementar acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

El total de recursos para el apoyo del Programa Anual de cada una de las IMEF, con base en la disponibilidad presupuestal, será hasta por el monto total determinado conforme a la fórmula de distribución de recursos, la cual forma parte de las presentes Reglas como Anexo 4.

El INDESOL destinará hasta el 1% del total del presupuesto autorizado al PAIMEF, como apoyo transversal para el desarrollo de conocimientos y habilidades de las IMEF, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Las IMEF podrán considerar hasta un 5% del total de los recursos presupuestados en el Programa Anual para las actividades transversales inherentes al desarrollo integral de éste, tales como la coordinación, el monitoreo y el seguimiento del mismo.

3.6 Derechos y obligaciones de las IMEF

3.6.1. Derechos

a) Participar en las actividades a las que convoque el INDESOL, en el marco del PAIMEF.

b) Obtener información sobre la gestión de sus Programas Anuales en el momento que así lo requieran, por parte del INDESOL.

Recibir asesoría técnica y operativa, orientación y capacitación del personal del PAIMEF y de las distintas áreas del INDESOL.

c) Recibir un trato respetuoso, oportuno, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.

3.6.2 Obligaciones

Se señalan a continuación las obligaciones de la IMEF, sin menoscabo de las establecidas en el Instrumento Jurídico.

Cabe destacar que las disposiciones establecidas en ambos documentos son complementarias y mantienen el mismo nivel de obligatoriedad.

a) Ajustar los Programas Anuales presentados considerando las recomendaciones derivadas de las Mesas de Análisis, así como las emitidas por el INDESOL, conforme a lo previsto en los numerales 4.3.3 y 4.3.4.

b) Ejercer los recursos otorgados por el PAIMEF en estricto apego a lo establecido en las presentes Reglas; la Guía Técnica y Operativa del Programa que tiene como fin facilitar a las IMEF el cumplimiento de la normatividad federal que favorece la transparencia y eficiencia de los recursos, el Instrumento Jurídico, y la demás normatividad aplicable. La misma se hace llegar a las IMEF mediante correo electrónico.

c) Proporcionar en tiempo y forma la información requerida por el INDESOL y proveer las facilidades necesarias para el monitoreo, seguimiento y evaluación durante todo el ejercicio fiscal. En particular, las IMEF deberán proporcionar la información que les sea solicitada por parte del PAIMEF para el cálculo del avance de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del PAIMEF (Anexo 5).

d) Notificar al INDESOL cualquier asunto no previsto que altere la ejecución de las Acciones establecidas en el Instrumento Jurídico y en el Programa Anual, para dar una solución conjunta.

e) Generar, promover, fortalecer y replicar mecanismos sistemáticos y permanentes de coordinación interinstitucional e intersectorial que mejoren cualitativamente la operación e implementación del Programa Anual, principalmente con las instancias que integran el Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

f) Cumplir con los plazos establecidos en las presentes reglas.

g) Dar seguimiento puntual a las Acciones que impliquen la coordinación con OSC, otras instancias gubernamentales y otros actores sociales.

h) Garantizar la existencia de personal profesionalizado y con experiencia en la materia, en cumplimiento de los perfiles definidos en la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF.

i) Asegurar que las o los proveedores contratados para la ejecución del Programa Anual realicen los procesos de adjudicación conforme a la normatividad establecida en estas ROP y reiterada en la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF.

j) Garantizar que, durante el proceso de contratación y ejecución de los Programas Anuales, el trato a las personas profesionistas se apegue a los derechos humanos.

k) Dar seguimiento a los compromisos convenidos en la contratación a terceros para la ejecución del Programa Anual autorizado. En caso de incumplimientos, asumir las responsabilidades jurídicas y administrativas que se deriven.

l) Asegurar el seguimiento y conclusión de las gestiones administrativas a que haya lugar, para el reintegro, a la Tesorería de la Federación, de los recursos que el INDESOL determine por observaciones a la documentación comprobatoria del ejercicio fiscal inmediato anterior.

m) Notificar al INDESOL sobre cualquier cambio, en la representación legal, en el domicilio de las IMEF, así como en las personas responsables de la ejecución y administración del Programa Anual, en un plazo máximo de diez días hábiles, contados a partir de la fecha de la modificación.

n) Atender los requerimientos y convocatorias para reuniones de trabajo, capacitación y actualización que sean implementadas por el INDESOL, en el marco de la operación del PAIMEF.

o) Reintegrar los recursos no ejercidos y los productos financieros generados por la cuenta bancaria utilizada para la administración de los recursos del PAIMEF, conforme a lo establecido en los numerales 4.3.6 y 4.5.2 de las presentes Reglas.

p) Utilizar las herramientas e instrumentos tecnológicos que el INDESOL disponga para el desahogo de todas las etapas de la mecánica de operación previstas en las presentes Reglas.

q) Garantizar el resguardo de los datos personales de las usuarias de los servicios de atención especializada que se brindan con el apoyo del PAIMEF, conforme a los protocolos de confidencialidad y anonimato inherentes a la atención de casos de violencias, así como los de niñas, niños y otras personas allegadas, en su caso; ello sin menoscabo de las disposiciones vigentes en materia de protección de datos personales.

r) Ante un cambio de la Titular y/o la administración, hacer entrega, por escrito, de la información, los productos y los bienes generados a partir de la operación y de los apoyos brindados por el PAIMEF, en apego a la normatividad federal aplicable.

s) Todos los productos y acciones realizados en el marco del PAIMEF deberán dar el crédito a este Programa, a través de los medios que resulten pertinentes (impresos, electrónicos, entre otros).

t) Visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de rótulos y logotipos institucionales, en todos los materiales impresos y audiovisuales, así como el mobiliario, los equipos de cómputo, los vehículos y las unidades de atención.

3.6.3 Causales de Suspensión de Recursos

En caso de que el INDESOL o algún órgano de fiscalización detecten desvíos o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, el INDESOL suspenderá los apoyos y solicitará, a la IMEF, el reintegro a la

Tesorería de la Federación (TESOFE), de los recursos correspondientes y, en su caso, las cargas financieras generadas; ello de conformidad con la normatividad aplicable.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancias Ejecutoras

La instancia ejecutora del PAIMEF es el INDESOL, mientras que las ejecutoras de los Programas Anuales son las IMEF.

3.7.2 Instancia Normativa

El INDESOL es la instancia normativa del PAIMEF, la cual está facultada para interpretar las presentes Reglas y resolver cualquier situación no prevista en las mismas.

3.7.3 Coordinación Institucional

El INDESOL establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que sus acciones no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros programas o acciones del gobierno federal en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres; la coordinación institucional buscará potenciar el impacto de los recursos, fortalecer y ampliar la cobertura de las acciones, detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos.

Con este mismo propósito, el INDESOL podrá establecer acciones de coordinación con las delegaciones, los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las OSC, el sector privado y académico, y organismos internacionales las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas de Operación y de la normatividad aplicable.

En el caso de las instancias de los gobiernos municipales, las IMEF deberán consolidar los vínculos interinstitucionales para las labores de prevención, y de manera particular para los servicios de atención a las mujeres en situación de violencia por razones de género.

3.7.4 Mesas de Análisis de los Programas Anuales

El INDESOL constituirá Mesas de Análisis con la finalidad de que éstas emitan de manera colegiada recomendaciones para la mejora de los Programas Anuales.

3.7.4.1 Integración de las Mesas de Análisis

La integración de las Mesas de Análisis es colegiada con la participación de al menos dos personas, con experiencia en materia de igualdad de género, derechos humanos, violencias contra las mujeres, entre otros temas relacionados, provenientes de cualquiera de los siguientes ámbitos:

- Del Gobierno Federal, que preferentemente realice funciones en la materia y que no pertenezca al INDESOL.
- Organismos internacionales.
- Organizaciones de la sociedad civil.
- Centros de investigación o instituciones académicas.
- Especialistas en violencias contra las mujeres y perspectiva de género, así como en desarrollo de proyectos sociales.
- La composición de la Mesa de Análisis no podrá tener más de una persona participante de cada ámbito.

Las personas integrantes de las Mesas de Análisis no podrán participar en el análisis de los Programas Anuales presentados por alguna de las IMEF con la que tengan conflicto de intereses o cuando se presente cualquier otro factor que pueda implicar un obstáculo para la parcialidad.

La labor de las personas integrantes de las Mesas de Análisis es voluntaria, honorífica y no implica retribución alguna.

3.7.4.2 Atribuciones y funciones de las Mesas de Análisis

a) Conocer las acciones realizadas por las IMEF en ejercicios fiscales anteriores, así como otra información relevante para el análisis.

b) Generar espacios de encuentro y coordinación con las instituciones públicas, instituciones académicas, organizaciones de la sociedad civil, especialistas en violencias contra las mujeres y perspectiva de género, organismos internacionales, para analizar el contenido, congruencia metodológica y viabilidad de cada Programa Anual; ello, con el fin de coadyuvar en la erradicación de las violencias contra las mujeres y aportar elementos de mejora para la operación del PAIMEF.

c) Emitir por escrito recomendaciones, mediante el sistema Integral del PAIMEF, de manera colegiada y presencial que contribuyan a mejorar los Programas Anuales presentados por las IMEF desde la perspectiva social, gubernamental o académica que les es propia, a fin de que sean tomados en cuenta los criterios de selección del numeral 3.4.

En relación con el seguimiento de los Programas Anuales en curso, se promoverá la participación de integrantes de las Mesas de Análisis en actividades que para tal efecto convoque el INDESOL.

4. Mecánica de Operación

4.1 Distribución de recursos

La distribución de los recursos se realizará conforme a la fórmula de distribución de recursos para los Programas Anuales de las IMEF, la cual forma parte de las presentes Reglas como Anexo 4.

Las IMEF podrán solicitar al INDESOL, por medio de oficio, una menor cantidad de recursos del presupuesto asignado, en virtud de sus necesidades y de su capacidad operativa para ejecutar su Programa Anual.

A las IMEF que, durante el ejercicio anterior, hayan reintegrado, por concepto de recursos no ejercidos más del 1% del presupuesto autorizado, se les otorgarán los recursos en tres ministraciones; la tercera, por igual cantidad a la reintegrada.

Las IMEF que se encuentren en ese caso podrán solicitar, por escrito, mediante Oficio con formato libre, esa tercera ministración, tras haber demostrado, en el Informe Parcial, la eficiente y oportuna aplicación de los recursos.

Si al último día de mayo del ejercicio de que se trate, alguna IMEF cuenta con adeudos del ejercicio fiscal anterior, el INDESOL realizará un análisis para reducir el recurso otorgado, para su posterior reasignación a otras IMEF.

4.2 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Para lograr el adecuado ejercicio y aprovechamiento de los recursos, el INDESOL realizará una calendarización eficiente; asimismo, preverá que las ministraciones se realicen y ejerzan de manera oportuna, en apego a la normatividad aplicable.

De igual manera, el INDESOL contabilizará los recursos disponibles a fin de considerar su reasignación; éstos pueden provenir de los siguientes casos: a) reducción del monto originalmente asignado a solicitud de alguna IMEF; b) recursos como reintegro, a solicitud del INDESOL, a causa de algún incumplimiento por parte de la IMEF, c) reintegros efectuados voluntariamente por las IMEF durante la ejecución del Programa Anual, d) de aquellas IMEF que al último día hábil de mayo cuenten con adeudos del ejercicio fiscal anterior.

4.2.1 Modificación de recursos para la ejecución de los Programas Anuales

4.2.1.1 Ampliación de recursos

Para potenciar el impacto del Programa Anual en ejecución, las IMEF podrán solicitar al INDESOL una mayor cantidad de recursos, siempre y cuando se plantee fortalecer las acciones en alguna o en todas las vertientes y ampliar la cobertura de prevención y de atención.

Se dará prioridad a los Programas Anuales de las IMEF que consideren la complementariedad de sus acciones con otros programas sociales, a fin de potenciar sus beneficios, así como para favorecer el acercamiento de los servicios a las mujeres en situación de violencia en zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

El INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá en un plazo no mayor a quince días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de ampliación. Ello se hará conforme a los siguientes criterios:

- La solidez y justificación de las propuestas de acciones y conceptos planteados.
- Con base en la suficiencia presupuestaria.

- El avance en la aplicación de los recursos autorizados.
- El avance y cumplimiento de la ejecución de las acciones
- El avance en la aplicación de los recursos autorizados.
- La viabilidad de la propuesta en términos de los procesos administrativos para la aplicación oportuna de recursos.

4.2.1.2 Reducción de recursos

Con el propósito de evitar posibles subejercicios, las IMEF podrán solicitar al INDESOL, mediante oficio con formato libre, reducciones al presupuesto autorizado; dicha solicitud podrá realizarse a partir de la presentación del Programa Anual y hasta el término del ajuste total de acciones y presupuesto.

En adición a lo anterior, los recursos podrán ser reducidos cuando la IMEF se ubique en alguno de los siguientes supuestos:

- En caso de no contar con la Constancia de Conclusión al último día hábil de mayo. En tal supuesto, la reducción se determinará entre el INDESOL y la IMEF, tomando en cuenta el periodo de ejecución remanente del Programa Anual.
- En caso de modificación o cancelación de alguna de las acciones contenidas en el Programa Anual.

4.2.1.3 Reorientación de recursos

Las IMEF podrán solicitar autorización, mediante oficio con formato libre, para reorientar recursos hacia otras acciones del Programa Anual, siempre que se justifique de manera clara el impacto de los mismos en el cumplimiento del Programa Anual.

La Dirección General Adjunta de Igualdad de Género del INDESOL revisará y validará las propuestas presentadas por las IMEF y resolverá en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la recepción de la solicitud de reorientación. Cabe aclarar que, la reorientación no implica ampliación ni reducción de recursos.

4.3 Proceso de Operación

4.3.1 Recepción de los Programas Anuales

A partir de la asignación de recursos, las IMEF deberán actualizar la información del directorio y presentarán sus Programas Anuales a más tardar el último día hábil de febrero.

Si por causas de fuerza mayor, la IMEF no entrega su Programa Anual en el plazo al que se refiere el párrafo anterior, a más tardar el último día hábil de febrero, debe solicitar al INDESOL una prórroga, mediante oficio en formato libre y manifestar por escrito su decisión de participar en el presente ejercicio fiscal y la fecha en que presentará su Programa Anual, misma que no podrá exceder el 15 de marzo del ejercicio fiscal.

En estos casos, el INDESOL valorará la viabilidad de su participación y el monto de los recursos que se le asignarán, en un plazo no mayor a diez días hábiles posteriores a la recepción de su justificación y manifestación de su interés por participar.

Si alguna IMEF decide no participar deberá notificarlo, mediante el sistema Integral del PAIMEF. En caso de que no se pronuncie al respecto, dentro de los cinco días hábiles posteriores al último día del plazo de entrega establecido, el INDESOL dará por entendido que la IMEF no participará.

4.3.2 Validación

El INDESOL validará los criterios y requisitos de elegibilidad de conformidad con lo señalado en el numeral 3.3 de las presentes Reglas.

4.3.3 Análisis de los Programas Anuales

El análisis de los Programas Anuales se efectuará en las Mesas de Análisis previstas en el numeral 3.7.4, de las presentes Reglas.

El INDESOL notificará a las IMEF, mediante correo electrónico institucional, sobre lugar, fecha y hora en que sesionará la Mesa de Análisis correspondiente.

El INDESOL enviará a las IMEF, a través del Sistema Integral del PAIMEF las recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis, en un plazo no mayor a cinco días hábiles posteriores a la sesión presencial.

4.3.4 Ajuste de los Programas Anuales

4.3.4.1 Ajuste estructural

A partir de las recomendaciones emitidas por las Mesas de Análisis y las efectuadas por el INDESOL, las IMEF contarán con quince días hábiles para realizar el ajuste estructural del Programa Anual, el cual será enviado al INDESOL mediante el Sistema Integral del PAIMEF, consistente en la definición de acciones, materiales probatorios y presupuesto; con ello, quedará definido el Anexo Técnico.

En caso de solicitar una prórroga ésta será hasta por diez días hábiles, por medio de un formato libre.

El INDESOL contará con diez días hábiles para la revisión del ajuste estructural del Programa Anual.

En caso de haber observaciones derivadas de la revisión efectuada por el INDESOL al ajuste estructural del Programa Anual, serán enviadas por medio del sistema Integral del PAIMEF, éstas deberán ser solventadas por las IMEF, en un plazo no mayor a cinco días hábiles.

Una vez solventadas, el INDESOL podrá emitir observaciones en un plazo no mayor a cinco días hábiles. De ser necesario, este proceso podrá reiterarse hasta que se dé por concluido el ajuste estructural.

En caso de solicitar una prórroga ésta será hasta por cinco días hábiles.

Una vez validado y autorizado el ajuste estructural del Programa Anual, queda integrado el Anexo Técnico, con lo que da inicio el proceso para la suscripción del Instrumento Jurídico, mediante el Sistema Integral del PAIMEF.

La Constancia de Conformidad se deberá ingresar escaneada al sistema Integral del PAIMEF, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

4.3.4.2 Ajuste total

El ajuste total del Programa Anual deberá realizarse durante los diez días hábiles posteriores a la suscripción del Instrumento Jurídico; comprende el desarrollo y, en su caso, complementación de los apartados correspondientes conforme al sistema Integral del PAIMEF.

En caso de solicitar una prórroga ésta será hasta por cinco días hábiles.

El INDESOL contará con diez días hábiles para la revisión del ajuste total del Programa Anual. En caso de existir observaciones, éstas deberán emitirse a la IMEF mediante el Sistema Integral del PAIMEF dentro del plazo establecido.

En caso de emitirse observaciones, las IMEF deberán solventarlas en un plazo de dos días hábiles, y el INDESOL contará con el mismo plazo para revisarlas y validarlas. De ser necesario, este proceso podrá reiterarse hasta que se dé por concluido el ajuste total.

Cabe señalar que la conclusión del ajuste total, así como la presentación Constancia de Conformidad, son un requerimiento para realizar cualquier otro tipo de proceso subsecuente; por ejemplo: solicitud de ampliación, reorientación y reducción de recursos, presentación de informes, entre otros.

4.3.5 Suscripción del Instrumento Jurídico

Definido el Anexo Técnico y una vez que las IMEF cuenten con la Constancia de Conclusión del ejercicio fiscal anterior, se podrá suscribir el Instrumento Jurídico.

4.3.5.1 Suscripción de Convenios Modificatorios

El INDESOL y las IMEF podrán suscribir Convenios Modificatorios ante cualquier cambio que afecte la estructura del Anexo Técnico (descripción de acciones, materiales probatorios y montos autorizados), siempre y cuando se haya concluido el ajuste total y entregado la Constancia de Conformidad.

Las IMEF solicitarán al INDESOL, mediante oficio con formato libre, la suscripción de un Convenio Modificatorio.

4.3.6 Entrega y Ejercicio de los Recursos

Las IMEF deberán utilizar una cuenta bancaria productiva para el uso exclusivo de los recursos federales del Programa, con el fin de eficientar la aplicación de los recursos en los tiempos de ejecución establecidos; asimismo, se gestionará una cuenta para uso exclusivo de los recursos del PAIMEF, en aquellos casos en que, por normatividad estatal, los recursos del PAIMEF deban radicarse en las secretarías de finanzas u órganos administrativos equivalentes, será necesario que las IMEF gestionen ante dichas instancias la apertura de una cuenta bancaria productiva para uso exclusivo de los recursos del PAIMEF.

La entrega de los recursos se realizará mediante transferencia bancaria a la cuenta exclusiva de los recursos del Programa:

- El INDESOL entregará los recursos en una o más ministraciones. Cabe destacar que el otorgamiento de los recursos se realizará de acuerdo con la programación y suficiencia presupuestal.
- La primera ministración se otorgará en un plazo que no podrá exceder los treinta días hábiles posteriores a la firma del Instrumento Jurídico.

Ejercicio de los recursos:

- Las IMEF deberán:
 - Utilizar la cuenta aperturada para tal fin.
 - Ejercer los recursos durante la vigencia del Instrumento Jurídico, 31 de diciembre de 2020.
 - Comprobarán el ejercicio de los recursos según lo establecido en el Instrumento Jurídico correspondiente y la normatividad federal aplicable.
 - Mantener a disposición de las instancias correspondientes, la comprobación de los gastos, los materiales probatorios y la documentación derivada de la ejecución de las acciones, por un periodo mínimo de cinco años.

4.3.7 Visitas estratégicas

El personal INDESOL podrá realizar visitas estratégicas a las IMEF, relacionadas con la ejecución de los Programas Anuales autorizados, a solicitud de las IMEF o por iniciativa del INDESOL.

4.3.8 Informe parcial

Las IMEF deberán mantener actualizada, de manera permanente, la información derivada del desarrollo de las acciones, de la ejecución de los recursos, del avance de resultados, así como la documentación probatoria, en el Sistema Integral del PAIMEF. Ello con el fin de estar en posibilidades de elaborar los informes que son requeridos periódicamente por diferentes instancias, entre ellas la SHCP, BIENESTAR, la SEGOB, la SFP, el INMUJERES, así como los que se soliciten en diferentes momentos, por otros actores.

El INDESOL determinará la fecha de entrega del Informe Parcial, así como el periodo a reportar e informará vía correo electrónico a cada IMEF.

Las IMEF deberán integrar la documentación financiera y comprobatoria de las acciones, así como los avances del material probatorio de la ejecución de las acciones generadas a la fecha de corte determinada por el INDESOL.

El INDESOL revisará los avances reportados dentro de los quince días hábiles posteriores a la entrega del Informe Parcial y, en su caso, emitirá observaciones o recomendaciones, mediante el Sistema Integral del PAIMEF, mismas que deberán ser solventadas por las IMEF en el Informe Final.

4.3.9 Informe final

El Informe final dará cuenta del proceso acumulado y global de cada una de las acciones del Programa Anual.

El informe deberá ser enviado por las IMEF, a través del Sistema Integral del PAIMEF, máximo dentro de los cinco días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal.

A partir de la presentación completa de la documentación, el INDESOL revisará el informe final y emitirá observaciones en un plazo máximo de veinte días hábiles. Las IMEF contarán con un plazo máximo de diez días hábiles para solventar las observaciones.

Cabe señalar que, si durante el proceso de revisión el INDESOL detecta que el informe final está incompleto se detendrá dicha revisión y se le regresará a la IMEF para completar los requerimientos. Por tanto, el INDESOL continuará con alguna otra entidad federativa en este proceso, de acuerdo con el orden establecido en el Sistema Integral del PAIMEF.

Este proceso entre la IMEF y el INDESOL podrá realizarse en repetidas ocasiones hasta que la IMEF haya solventado todas las observaciones derivadas de las revisiones y presentado la documentación correspondiente.

Una vez realizado lo anterior, el INDESOL validará el informe y estará en posibilidad de emitir la Constancia de Conclusión.

4.3.10 Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico

Una vez que el informe final se considere completo y validado, y que hayan sido cubiertos los adeudos financieros, probatorios y cualitativos del ejercicio fiscal inmediato anterior, el INDESOL emitirá, mediante el sistema Integral del PAIMEF, la Constancia de Conclusión del Instrumento Jurídico que las IMEF suscribirán de conformidad.

Este documento constituirá el cierre formal del ejercicio fiscal, mismo que deberá presentarse escaneado en el Sistema Integral del PAIMEF para suscribir el Instrumento Jurídico del ejercicio fiscal subsecuente.

4.4 Gastos de Operación

El INDESOL destinará recursos de hasta el 5.27% del presupuesto asignado al PAIMEF para gastos de operación inherentes al desarrollo del mismo.

4.5 Registro de Operaciones

4.5.1 Recursos no Ejercidos

Las IMEF deberán reintegrar a la Tesorería de la Federación (TESOFE), dentro de los quince días naturales posteriores al último día del ejercicio fiscal, los recursos que no se hubieran destinado a los fines autorizados, así como aquellos que por cualquier motivo no se hubieran ejercido al 31 de diciembre. Dentro del mismo plazo, deberán remitir copia del reintegro al INDESOL para su registro correspondiente.

Asimismo, las IMEF estarán obligadas a reintegrar los recursos federales que le sean solicitados a partir de la verificación de los informes parcial y final o de auditorías realizadas por los órganos competentes, directamente a la TESOFE.

El INDESOL estará obligado a reintegrar a la TESOFE los ahorros y economías de los gastos de operación, que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados, en los términos de las disposiciones aplicables.

4.5.2 Cierre de Ejercicio

El INDESOL integrará el cierre del ejercicio correspondiente a los recursos del PAIMEF.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>.

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>); asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 5 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por el INDESOL en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/indesol/acciones-y-programas/informes-trimestrales-paimef>.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

Con el propósito de corroborar la correcta operación del programa, se llevará a cabo el seguimiento al ejercicio de los recursos y a las acciones ejecutadas, resultados, indicadores y metas alcanzadas.

7.1 Seguimiento físico y operativo

El PAIMEF deberá realizar un ejercicio de seguimiento físico y operativo en campo de sus apoyos, acciones o servicios entregados, cuya metodología deberá poner a consideración de la DGEMPS. La DGEMPS revisará el informe final del ejercicio, analizando su consistencia metodológica y sus resultados.

7.2 Control y Auditoría

Las instancias ejecutoras (IMEF) serán responsables de la supervisión directa de los proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidad Responsable de la operación del Programa (INDESOL) deberá verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de los proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: la Auditoría Superior de la Federación; el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, y por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías, o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar: www.gob.mx/bienestar, así como en el sitio web: <https://www.gob.mx/indesol>. Asimismo, en la liga <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/delegaciones-de-bienestar-en-los-estados> se encuentran disponibles los domicilios y horarios de atención de dichas Delegaciones.

Las IMEF, en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del programa y las comunidades beneficiadas. Asimismo, las IMEF deberán visibilizar el origen de los recursos con los cuales son adquiridos todos los bienes y servicios, mediante la inserción de logotipos institucionales.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

8.2. Protección de Datos Personales

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiaria/o de este programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la

realización de compulsas y la integración del Padrón Único de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar

Lo anterior, se informa en cumplimiento los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.3. Contraloría Social

Se promoverá la participación de las personas beneficiarias del Programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadana interesada en monitorear el Programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el Programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.

El Programa se sujetará a los Lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

8.4. Conformación del Padrón de Beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo

El Padrón del Programa estará conformado por las Instancias ejecutoras del mismo.

8.5. Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y programas sujetos a las presentes reglas de operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos Humanos

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

De igual manera, se fomentará que el personal del servicio público involucrado en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las personas beneficiarias, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de vulnerabilidad, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y/o habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas de alto muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Para facilitar la continuidad de los apoyos otorgados a las personas beneficiarias, el Programa elaboró y definió el protocolo para casos de emergencia o desastre, al que deberá dar cumplimiento el programa en los casos que lo amerite. El Protocolo forma parte de los anexos de la Guía Técnica y Operativa del PAIMEF.

12. Denuncias y solicitudes de información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar quejas o denuncias en contra del personal del servicio público de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes:

12.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 55 5328-5000, Ext. 51508, 51424, 51467.

Larga distancia sin costo:

800-714-8340

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

Página Web: www.gob.mx/bienestar, Ruta: Realiza tu denuncia en línea aquí

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, de lunes a viernes en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00.

b) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 55 2000-3000

Larga distancia sin costo:

800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página <https://www.gob.mx/conamer> con la Homoclave: BIENESTAR-13-001.

Las denuncias serán atendidas en los plazos de término que dicha Ley señala.

12.2 Solicitudes de información

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

a) Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 55 5141-7974

Larga distancia sin costo:

800-007-3705

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

Las denuncias serán atendidas en los plazos de término que dicha Ley señala.

ANEXO 1. Glosario de términos y definiciones

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones y prácticas de prevención de las violencias contra las mujeres: son aquellas prácticas dirigidas a la sensibilización, información, promoción de los derechos humanos de las mujeres y capacitación, entre otras, a través de diversas modalidades y conforme a las características sociodemográficas de los grupos poblacionales.

Actor Social: unidad conformada por una persona, grupo, organizaciones o instituciones con un fin común que interactúan en la sociedad y que, por iniciativa propia, coordinan o ejecutan acciones y propuestas.

Adeudos: reintegros a la TESOFE determinados por la instancia normativa del Programa como resultado de una revisión o auditoría, solicitados a las IMEF y que no hayan sido efectuados que contribuyen a fortalecer el desarrollo social.

Atención: servicios interdisciplinarios de orientación, atención especializada, protección y alojamiento desde la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos; ofrecidos por instancias públicas, sociales y privadas a mujeres en situación de violencia por razones de género.

Con el propósito de que las mujeres salgan del círculo de la violencia, creen mecanismos de contención y soporte, eviten que las afectaciones por la violencia, avancen y reestructuren sus rasgos vulnerados y restituyan sus derechos.

Los servicios de atención consideran tres niveles:

Orientación: Servicios que se brindan a las mujeres que solicitan información específica que podría derivar en una valoración y canalización, si se encuentra en una situación de violencia por razones de género.

Atención especializada: Aquella que se brinda de manera integral, en materia de trabajo social, psicológico y jurídico, a las mujeres en situación de violencia que cuentan con un expediente abierto.

Aquella que se brinda de manera integral, en materia de trabajo social, psicológico y jurídico, a las mujeres en situación de violencia que cuentan con un expediente abierto.

Protección y alojamiento: Son espacios físicos para brindar resguardo a la integridad de mujeres y, en su caso, a sus hijas e hijos, en situación de riesgo inminente a causa de las violencias vividas por razones de género, por una temporalidad determinada. Generalmente el resguardo que se otorga se acompaña de servicios especializados de instancias públicas, sociales y/o privadas orientadas a la restitución de derechos.

BIENESTAR: Secretaría de Bienestar.

Cargas financieras: se refiere al costo financiero, determinado por la TESOFE, por reintegrar extemporáneamente recursos no ejercidos o por realizar reembolsos que así determine el INDESOL o alguna instancia fiscalizadora.

Competencias conceptuales, metodológicas y operativas: Conocimientos, aptitudes y habilidades para diseñar, implementar y ejecutar acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

CONEVAL: Consejo Nacional para la Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Coordinación interinstitucional e intersectorial: La coordinación significa la sincronización y unificación de acciones, de tal manera que haya armonía y cooperación para alcanzar un objetivo común. Se refiere al establecimiento de vínculos, estratégicos, operativos y sistemáticos, entre diferentes actores sociales y públicos para potenciar las prácticas tendientes a la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Creación y apoyo de servicios de atención externa y servicios de alojamiento, protección y atención: Habilitación de espacios físicos, equipamiento de instalaciones, contratación de profesionales especializados, capacitación y actualización en materia de atención de las violencias contra las mujeres para el personal que brinda la atención, desarrollo y sistematización de modelos de atención, actividades de contención emocional para el personal que atiende a las mujeres en situación de violencia, entre otros.

Delegaciones: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Derivación médica: es una valoración médica inicial con la finalidad de reconocer y registrar posibles lesiones como consecuencia de violencia física y sexual, así como determinar las necesidades de atención de las usuarias para referirlas a las instituciones sanitarias correspondientes.

Desarrollo Humano: es un proceso mediante el cual se busca la ampliación de las oportunidades para las personas, aumentando sus derechos y sus capacidades. Este proceso incluye varios aspectos de la interacción humana como la participación, la equidad de género, la seguridad, la sostenibilidad, las garantías de los derechos humanos y otros que son reconocidos por la gente como necesarias para ser creativos y vivir en paz.

Discriminación: toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

Discriminación contra las mujeres: denotará toda distinción, exclusión o restricción basada en el sexo que tenga por objeto o resultado menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio por la mujer, independientemente de su estado civil, sobre la base de la igualdad del hombre y la mujer, de los derechos humanos y las libertades fundamentales en las esferas política, económica, social, cultural y civil o en cualquier otra esfera.

Empoderamiento de las mujeres: es un proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía, el cual se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Empoderamiento para una vida libre de violencia: proceso por medio del cual las mujeres que reciben atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF desarrollan capacidades para transitar a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía y, con ello, puedan ejercer su derecho a una vida libre de violencias.

Entidad federativa: se refiere a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y a la Ciudad de México.

Equidad de Género: principio de justicia social conforme al cual mujeres y hombres poseen el mismo derecho de acceso al uso, control y beneficios de los bienes y servicios de la sociedad.

Exclusión social: carencia o insuficiencia de oportunidades para acceder a los servicios básicos necesarios para el desarrollo humano, social y económico de individuos y grupos, como son educación, empleo, cultura, vivienda, seguridad, certeza jurídico-legal y recreación.

Fortalecimiento institucional de las IMEF: es un proceso por el cual las IMEF adquieren la capacidad de ejercer sus responsabilidades definidas en el marco legal, de fijarse objetivos y de poner en práctica los medios para alcanzarlos de manera directa o a través de la construcción de alianzas interinstitucionales para prevenir y atender las violencias contra las mujeres.

Género: concepto que refiere a los valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a hombres y a mujeres, en función de su sexo.

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

Identidad de género: manera en que cada persona experimenta su pertenencia a un género (masculino o femenino). Como se trata de un registro de la experiencia de vida, intervienen en él códigos sociales y culturales, y también influye el momento histórico y el lugar en que la persona se desarrolla.

Igualdad de género: situación en la cual mujeres y hombres acceden con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar; todo ello, con el reconocimiento de las necesidades y prioridades de las personas en su diversidad.

Igualdad sustantiva: supone la modificación de las circunstancias que impiden a las mujeres ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública.

IMEF: son las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas, que pueden ser institutos, secretarías, consejos u oficinas que, en los estados y en la Ciudad de México atienden los programas y acciones a favor de las mujeres. Son las responsables de ejecutar el PAIMEF.

Incumplimiento: es la ejecución incompleta, tardía o defectuosa del Programa Anual determinada por el INDESOL no atendida por las IMEF.

INDESOL: Instituto Nacional de Desarrollo Social.

Índice de Fortalecimiento Institucional (IFI): es un indicador que permite monitorear y conocer el estado y avances que tienen las IMEF en materia de institucionalización de las acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres en la entidad federativa, desde una perspectiva cualitativa y cuantitativa.

Instancias ejecutoras: son las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Institucionalización: es un proceso que posibilita la apropiación de valores y principios de actuación en el quehacer, normatividad y cultura institucional de las IMEF, así como la consolidación y formalización de estrategias, enfoques, programas, modelos y acciones, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.

Instrumento Jurídico: Se refiere al convenio de coordinación para la distribución y ejecución de recursos del PAIMEF que suscribe el INDESOL con las distintas IMEF.

Interculturalidad: proceso de intercambio y diálogo entre actores provenientes de culturas diferentes. El enfoque intercultural en las políticas públicas contribuye a mejorar los términos de este intercambio al facilitar que los esquemas e instrumentos de políticas sean más sensibles a la diversidad cultural y estén mejor adecuados a las necesidades diferenciadas de una ciudadanía plural en términos de raza, etnia y género.

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

Marginación: estado de exclusión en el que se encuentran algunos individuos, sectores y grupos de la población respecto al disfrute y beneficios que conlleva el desarrollo social y humano.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que en forma resumida, sencilla y armónica establece con claridad los objetivos de un programa, incorpora los indicadores que miden dichos objetivos y sus resultados esperados. También identifica los medios para obtener y verificar

la información de los indicadores e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del programa.

Módulos de atención: Son ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

Mujeres en situación de vulnerabilidad: aquellas que, por su situación económica, social y familiar, carecen de elementos para integrarse al desarrollo y tienen más posibilidades de sufrir doble discriminación, maltrato y violencia de género.

Normatividad Federal Aplicable: serie de normas cuyo objetivo es regular y asegurar el uso de los recursos federales que se transfieren a las entidades federativas, conforme a procedimientos y criterios establecidos desde la Federación.

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil.

Orientación sexual: se refiere a la capacidad de cada persona de sentir una profunda atracción emocional, afectiva y sexual por personas de un género diferente al suyo, o de su mismo género, o de más de un género, así como a la capacidad de mantener relaciones íntimas y sexuales con estas personas.

PAIMEF: Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas.

Personal de apoyo: Las y los prestadores de servicios que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención.

Personas allegadas a las mujeres en situación de violencia: son aquellas personas que pueden estar en riesgo por su cercanía a la mujer en situación de violencia, aun cuando no exista un vínculo de consanguinidad o parentesco.

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

Pobreza: de acuerdo con los criterios establecidos por el Coneval, se considera que una persona está en situación de pobreza multidimensional cuando sus ingresos son insuficientes para adquirir los bienes y los servicios que requiere para satisfacer sus necesidades y presenta carencia en al menos uno de los siguientes seis indicadores: rezago educativo, acceso a los servicios de salud, acceso a la seguridad social, calidad y espacios de la vivienda, servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

Prevención: acciones de información, difusión y promoción, sensibilización y formación para propiciar cambios en los patrones socioculturales que generan desigualdades de género, visibilizar y evitar que ocurran las violencias contra las mujeres, así como dar a conocer los servicios de atención.

Dentro del PAIMEF se consideran tres niveles de prevención:

Información, difusión y promoción: son mensajes que permiten dar a conocer la problemática de la violencia contra las mujeres, otros temas afines, los servicios de atención que se ofrecen, así como incentivar el interés general por este tema.

Sensibilización: son acciones, generalmente creativas, que buscan estimular e incidir en las emociones con la finalidad de modificar o transformar formas de pensar, conductas y actitudes contrarias a los derechos humanos de las mujeres y que generan violencias en su contra.

Formación: procesos formales que permiten adquirir conocimientos respecto a la problemática de la violencia contra las mujeres y genera habilidades para su abordaje; van dirigidos a grupos estratégicos o personas aliadas que suman esfuerzos para la erradicación de sus problemáticas.

Productos financieros: es el importe de los intereses mensuales que genera una cuenta de tipo productiva a favor de las IMEF por el manejo de los recursos del PAIMEF.

Programa: En las presentes Reglas, hace referencia al Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF).

Programa Anual: en las presentes Reglas, hace referencia al Programa Anual que incluya acciones de prevención y atención de las violencias contra las mujeres que presentan las IMEF.

Programas para el Desarrollo: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad; (únicamente aplicable para los Programas: Pensión para el Bienestar de Adultos Mayores, Pensión para el Bienestar de Personas con Discapacidad y Sembrando Vida).

Protección a Derechos Humanos de las mujeres: se refiere a la protección jurídica de los derechos de las mujeres sobre una base de igualdad con los hombres que garantiza, por conducto de cualquier autoridad, la protección efectiva de las mujeres contra todo acto de discriminación.

Reglas: Reglas de Operación del PAIMEF para el Ejercicio Fiscal 2020.

Sector privado: ámbito económico de un país que se rige por la economía de mercado, es decir, por personas particulares, físicas o jurídicas.

Sistema Estatal: Sistema Estatal para Prevenir, Atender, Sancionar y Erradicar la Violencia contra las Mujeres.

Sistema Integral del PAIMEF: es la herramienta tecnológica que instrumenta el INDESOL para la gestión de los Programas Anuales.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

Violencia contra las Mujeres: cualquier acción u omisión, basada en su género, que les cause daño o sufrimiento psicológico, físico, patrimonial, económico, sexual o la muerte tanto en el ámbito privado como en el público.

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

Anexo 2. Vertientes, líneas de acción y ejemplos de acciones

Vertiente	Líneas de acción	Ejemplos de Acciones ¹
A Fortalecimiento de las estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.	I. Formación especializada para actores públicos y sociales, en materia de prevención y atención de las violencias contra las mujeres.	• Procesos de sensibilización, formación y profesionalización (cursos, talleres, diplomados, certificación, entre otros) dirigidos al personal de la IMEF, así como otras instituciones, sector académico y organizaciones, relacionadas con la prevención y atención de las violencias contra las mujeres.
	II. Mecanismos de participación social.	• Espacios de interlocución, discusión y reflexión especializada en los que participen diversos actores y sectores (comités de participación social, foros de discusión, seminarios, encuentros, congresos, entre otros). • Mesas de análisis para implementar estrategias de prevención y atención de las violencias contra las mujeres y/o la construcción de planes de trabajo.
	III. Gestión del conocimiento e información.	• Estrategias focalizadas y propuestas de acción para la prevención y atención de las violencias contra las mujeres. • Definición de metodologías que orienten la operación del Programa Anual (rutas de atención, metodologías para monitoreo y seguimiento. - Sistematización de información derivada de la operación, monitoreo y seguimiento del PAIMEF. - Diseño de acciones jornadas y ferias de servicios (diagnóstico, definición de objetivos, medición, evaluación).
	IV. Contención emocional y autocuidado del personal.	• Procesos de contención emocional para el personal que brinda la atención especializada a mujeres en situación de violencia, mediante: - Terapia individual y grupal. - Grupos de autoayuda. - Programas de autocuidado.

¹ Los ejemplos pretenden orientar el tipo de acciones que se pueden proponer en el marco de las vertientes, lo cual no implica que necesariamente deban ser estas mismas.

B Prevención de las violencias contra las mujeres.	I. Información, difusión y promoción para población abierta.	• Implementación de acciones de información y difusión masiva (cine, radio, televisión, páginas de internet, medios impresos y redes sociales electrónicas). • Diseño de materiales para prevenir las violencias contra las mujeres (impresos, audiovisuales y didácticos). • Difusión y reproducción de materiales para prevenir las violencias contra las mujeres. • Implementación de jornadas interinstitucionales y ferias de servicios.
	II. Sensibilización.	• Actividades lúdicas, artísticas y culturales, entre otras (círculos de lectura, poesía, canciones, cuento, pintura, danza, elaboración de artesanías, teatro, pantomima, títeres, marionetas, ciclos de cine-debate, concursos, exposiciones, juegos tradicionales, entre otros). • Acciones y procesos de sensibilización (pláticas, talleres, espacios de reflexión, cine debates, obras de teatro, foros, conferencias, encuentros, seminarios, entre otros).
	III. Formación para sectores sociales específicos y alianzas estratégicas.	• Acciones y procesos de formación (talleres, cursos, seminarios, diplomados, procesos vivenciales, entre otros) en temas prioritarios (derechos humanos de las mujeres, perspectiva de género, violencia contra las mujeres, trata de personas, reconstrucción de roles de género, entre otros) dirigidos a grupos específicos de la población, tales como: - Personas indígenas - Personas con discapacidad - Mujeres en situación de reclusión - Personas migrantes - Personas adultas mayores - Poblaciones juveniles - Población infantil • Alianzas sociales estratégicas para la prevención de las violencias contra las mujeres. • Formación de actoras/es sociales locales clave para el trabajo comunitario de promoción de una vida libre de violencias (estudiantes universitarios, jóvenes, mujeres, indígenas, entre otros). • Redes comunitarias a favor de una vida libre de violencias.
C	I. Servicios de orientación.	• Captar y asesorar a mujeres que una vez que identifican situaciones de violencias de

Orientación y atención especializada a mujeres en situación de violencia y, en su caso, a sus hijas e hijos y personas allegadas.²		género, se acercan como usuarias potenciales a los servicios de atención especializada.
	II. Servicios de atención especializada.	• Proporcionar servicios externos para mujeres en situación de violencia, donde se les brinda atención especializada, integral y sostenida con el propósito de contribuir a su empoderamiento.
	III. Servicios de protección y alojamiento.	• Proporcionar servicios de protección y alojamiento para mujeres en situación de violencia extrema con el propósito fundamental de salvaguardar su integridad, y en su caso, de sus hijas e hijos y personas allegadas, donde se les brinda atención integral durante su estancia que contribuye a su empoderamiento.
	IV. Servicios de orientación y/o atención especializada en violencia contra las mujeres en espacios donde se ofrecen diversos servicios.	• Creación y/o fortalecimiento de espacios de orientación y atención especializada de las violencias contra las mujeres que se otorguen en espacios donde se brindan apoyos y beneficios diversos a mujeres, adscritos a otras instancias.
	V. Promoción del empoderamiento de las mujeres en situación de violencia.	• Acciones orientadas a detonar las capacidades y fortalezas de las mujeres que reciben atención en las unidades apoyadas por el PAIMEF que contribuyan a transitar de una situación de violencia de género a un estadio de conciencia, autodeterminación y autonomía para el ejercicio y goce pleno de su derecho a una vida libre de violencias. • Talleres y otras actividades formativas. • Gestión de servicios para contribuir a su empoderamiento, tales como: microcréditos, becas, vivienda, bolsas de trabajo, educación abierta, servicios de salud, proyectos productivos, identidad jurídica, regularización de la propiedad, entre otros, mediante la coordinación interinstitucional e intersectorial.
	VI. Apoyo en procesos judiciales y administrativos.	• Acompañamiento y seguimiento focalizado a mujeres víctimas de violencia de género, con énfasis en aquellas que presentan problemáticas emergentes (migrantes, en situación de reclusión, con discapacidad, de la diversidad sexual, indígenas, desplazadas, víctimas de conflictos sociales o armados, entre otras).

² El enfoque de estas acciones debe sustentarse en la perspectiva de género y en el marco de los derechos humanos y la interculturalidad.

Anexo 3. Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas

No	ESTADO	NOMBRE
1	Aguascalientes	Instituto Aguascalentense de las Mujeres
2	Baja California	Instituto de la Mujer para el Estado de Baja California
3	Baja California Sur	Instituto Sudcaliforniano de las Mujeres
4	Campeche	Instituto de la Mujer del Estado de Campeche
5	Coahuila	Instituto Coahuilense de las Mujeres
6	Colima	Instituto Colimense de las Mujeres
7	Chiapas	Secretaría de Igualdad de Género
8	Chihuahua	Instituto Chihuahuense de las Mujeres
9	Ciudad de México	Secretaría de las Mujeres de la Ciudad de México
10	Durango	Instituto Estatal de las Mujeres
11	Guanajuato	Instituto para las Mujeres Guanajuatenses
12	Guerrero	Secretaría de la Mujer
13	Hidalgo	Instituto Hidalguense de las Mujeres
14	Jalisco	Secretaría de Igualdad Sustantiva entre Mujeres y Hombres
15	México	Consejo Estatal de la Mujer y Bienestar Social
16	Michoacán	Secretaría de Igualdad Sustantiva y Desarrollo de las Mujeres Michoacanas
17	Morelos	Instituto de la Mujer para el Estado de Morelos
18	Nayarit	Instituto para la Mujer Nayarita
19	Nuevo León	Instituto Estatal de las Mujeres
20	Oaxaca	Secretaría de las Mujeres de Oaxaca
21	Puebla	Instituto Poblano de las Mujeres
22	Querétaro	Instituto Queretano de la Mujeres
23	Quintana Roo	Instituto Quintanarroense de la Mujer
24	San Luis Potosí	Instituto de las Mujeres del Estado de San Luis Potosí
25	Sinaloa	Instituto Sinaloense de las Mujeres
26	Sonora	Instituto Sonorense de las Mujeres
27	Tabasco	Instituto Estatal de las Mujeres
28	Tamaulipas	Instituto de las Mujeres en Tamaulipas
29	Tlaxcala	Instituto Estatal de la Mujer
30	Veracruz	Instituto Veracruzano de las Mujeres
31	Yucatán	Secretaría de las Mujeres

32	Zacatecas	Secretaría de las Mujeres

Anexo 4. Fórmula de distribución de recursos para los Programas Anuales de las IMEF

Componentes

Los principales componentes que determinan la distribución estimada de los recursos del PAIMEF son los siguientes:

Componente Inercial

- Distribuye una proporción del presupuesto total del programa equitativamente entre las 32 Entidades Federativas.

Componente Estructural

- Este componente se distribuye de acuerdo a la problemática estructural que existe en las entidades federativas, acorde con los objetivos del programa. Las variables que integran el componente estructural son:
 - o Una variable que distribuye recursos conforme a la proporción, por entidad federativa, de mujeres de 15 años y más que vivieron alguna situación de violencia en los últimos 12 meses, de acuerdo con la Encuesta Nacional sobre las Dinámicas de Relación en los Hogares (ENDIREH) 2011.
 - o Una variable que distribuye recursos conforme a la proporción de mujeres en situación de pobreza por entidad federativa, conforme a la medición realizada en 2010 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).
 - o Una variable que considera la dispersión de la población conforme a las estimaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) de 2010.

Componente de Desempeño

- Este componente se distribuye con base en criterios de participación y desempeño de las IMEF durante el ejercicio anterior. Las variables que integran el componente de desempeño son:
 - o Una variable que considera la evaluación de la gestión de los proyectos de las IMEF en el ejercicio fiscal anterior en términos de calidad operativa, aplicación de gasto, cumplimiento de metas y puntualidad en los procesos.
 - o Una variable que distribuye recursos conforme a la puntuación alcanzada por entidad federativa en la medición del Índice de Fortalecimiento Institucional, mismo que está acreditado ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público como el Indicador de Componente del Programa.
 - o Una variable que incentiva la participación de las IMEF en el ejercicio fiscal anterior y redistribuye los recursos en forma equitativa entre las Entidades Federativas con proyectos apoyados.

Variable presupuestal compensatoria

- Esta variable compensa las reducciones para el ejercicio fiscal presente respecto a los montos del ejercicio fiscal anterior, con la finalidad de que la reducción ocasionada por el cambio en la estructura de la fórmula no afecte en sobremanera la operación del Programa en las Entidades Federativas.

El diseño de la fórmula busca dar una distribución más equitativa y acorde a las características estructurales, de desempeño de las IMEF y de un componente inercial para los estados. Sin embargo, para evitar cambios drásticos respecto de la distribución de los recursos para años anteriores, se incluye una variable denominada variable presupuestal compensatoria que irá perdiendo peso dentro de la fórmula, año con año. Dicha pérdida será compensada con el aumento en los ponderadores en el resto de los componentes (estructural, desempeño e inercial).

De tal manera que la fórmula de distribución se escribe como:

$$IE_i = \frac{MD}{100} \left[\left(1 - \frac{PPk}{100} \right) (CI + CE_i + CD_i) + PPk(VP_i) \right]$$

Con

$$CI = \frac{21}{32}$$

y

$$PPk = \begin{cases} 8.75 & \text{ejercicio fiscal 2016, } k = 2016, \\ 4.38 & \text{ejercicio fiscal 2017, } k = 2017, \\ 2.19 & \text{ejercicio fiscal 2018, } k = 2018, \\ 1.09 & \text{ejercicio fiscal 2019, } k = 2019. \end{cases}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
IE_i	Inversión Federal Estimada para la Entidad i, en el ejercicio de que se trate.	
CI	Componente inercial que distribuye una parte de los recursos equitativamente entre las 32 Entidades Federativas.	
MD	Monto Total a distribuir entre los proyectos de las IMEF.	
PPk	Ponderador de la variable presupuestal compensatoria para el ejercicio fiscal k.	
CE_i	Componente Estructural para la entidad federativa i.	
CD_i	Componente de Desempeño para la entidad federativa i.	
VP_i	Variable presupuestal compensatoria, para la entidad i.	

El componente estructural se desglosa como:

$$CE_i = 7 \left(\frac{NV_i}{\sum_{j=1}^{32} NV_j} \right) + 6 \left(\frac{NP_i}{\sum_{j=1}^{32} NP_j} \right) + 6 \left(\frac{DP_i}{\sum_{j=1}^{32} DP_j} \right)$$

con

$$DP_i = \frac{SUP_i}{NH_i}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
CE_i	Componente Estructural para la entidad federativa i.	
NV_i	Número de mujeres de 15 años y más que vivieron alguna situación de violencia en los últimos 12 meses, en la entidad i.	<i>Encuesta Nacional sobre las Dinámicas de Relación en los Hogares (ENDIREH) 2011</i>
NP_i	Número de mujeres en situación de pobreza por entidad federativa i.	<i>Medición de mujeres en situación de pobreza realizada en 2010 por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).</i>

<i>DPi</i>	Dispersión de la población para la entidad federativa i. Se mide en kilómetros cuadrados por persona y representa el área que ocupa cada persona en una entidad federativa.	<i>Distribución de la población conforme a estimaciones del Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI) 2010.</i>
<i>SUPi</i>	Superficie en kilómetros cuadrados de la entidad federativa i.	
<i>NHi</i>	Número de habitantes en la entidad federativa i.	

- Las variables del componente de desempeño asignan recursos conforme a la gestión de las IMEF que está documentada en los registros administrativos del Programa y buscan incentivar la calidad, eficacia y eficiencia en la aplicación de recursos para el cumplimiento de los objetivos del Programa.

El componente de desempeño se desglosa como:

$$CDi = 21 \left(\frac{EGi}{\sum_{j=1}^{32} EGi} \right) + 19 \left(\frac{IFIi}{\sum_{j=1}^{32} IFIj} \right) + 14 \left(\frac{1}{\sum_{j=1}^{32} IPIj} \right)$$

con

$$IPI = \begin{cases} 1 & \text{Si la IMEF participo en el programa el ejercicio fiscal anterior} \\ 0 & \text{Si la IMEF no participo en el programa el ejercicio fiscal anterior} \end{cases}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
<i>CDi</i>	Componente de Desempeño para la entidad federativa i.	
<i>EGi</i>	Evaluación de Gestión para la Entidad i, del ejercicio fiscal anterior.	Registros Administrativos del PAIMEF
<i>IFIi</i>	Índice de fortalecimiento institucional para la Entidad i, del ejercicio fiscal anterior.	Registros Administrativos del PAIMEF
<i>IPI</i>	Incentivo por participación para la Entidad i en el ejercicio fiscal anterior.	Registros Administrativos del PAIMEF

- La variable presupuestal compensatoria busca equilibrar la asignación de recursos para el presente ejercicio fiscal respecto al inmediato anterior, con el propósito de no comprometer la continuidad y cobertura de los servicios y acciones realizadas por las IMEF.

La variable presupuestal compensatoria se desglosa como:

$$VPI = \frac{MRI}{\sum_{j=1}^{32} MRj}$$

Donde:

Variable	Definición	Fuente
<i>VPI</i>	Variable presupuestal compensatoria, para la entidad i.	
<i>MRI</i>	Monto aprobado en las reglas de operación en el ejercicio fiscal anterior para la entidad i.	Registros Administrativos del PAIMEF

Desglose presupuestal

Concepto	Porcentaje
Presupuesto PEF 2013	100
Gastos de Operación	5.27
Fomento estratégico de las IMEF	1

Monto Total a distribuir entre los proyectos de las IMEF	93.73

Factores de variación

La inversión federal finalmente ejecutada por entidad federativa puede variar por factores como los siguientes:

- La demanda efectiva de las Entidades Federativas.
- La presentación y ritmo de ejecución de proyectos en las Entidades; y
- Reasignaciones presupuestales derivadas de contingencias ambientales y del proceso de comprobación de recursos otorgados en el ejercicio fiscal anterior, a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (IMEF).

Anexo 5. Indicadores 2020

NIVEL DE OBJETIVO	NOMBRE DEL INDICADOR	FORMULA	UNIDAD DE MEDIDA	FRECUENCIA DE MEDICIÓN
Propósito	Porcentaje de mujeres empoderadas tras recibir atención especializada de las unidades apoyadas por el programa.	(Número de mujeres que reciben la atención especializada con al menos dos sesiones de atención psicológica, ~~de~~ en las unidades apoyadas por el programa, que presenten al menos un nivel medio de empoderamiento/Total de mujeres que reciben la atención especializada con al menos dos sesiones de atención psicológica, en las unidades apoyadas por el programa *100).	Porcentaje	Bienal
Componente	Tasa de variación relativa del número de servidores(as) públicos(as) y especialistas capacitados(as) en materia de violencia contra las mujeres.	(Número de personas capacitadas en materia de violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal t/ Número de personas capacitadas en materia de violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal t-1-1*100).	Porcentaje	Trimestral
Componente	Índice de Fortalecimiento Institucional en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.	Suma de los Componentes denominados Capacidades Institucionales Básicas + Corresponsabilidad Institucional + Eficiencia y Calidad Operativa + Eficacia en la Agenda Estatal, que obtuvieron las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el Programa en el ejercicio fiscal t/ 4 veces el Número de Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas apoyadas por el Programa durante el ejercicio fiscal t.	Índice de Incremento	Anual
Componente	Tasa de variación de personas beneficiadas con acciones de información; y difusión para la prevención de las violencias contra las mujeres.	(Número de personas beneficiadas con las acciones de información y difusión para la prevención de la violencia contra las mujeres realizadas por las Instancias de Mujeres en el año fiscal t/ (Número de personas beneficiadas con las acciones de información y difusión para la prevención de la violencia contra las mujeres realizadas por las Instancias de Mujeres en el año fiscal t-1)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Tasa de variación de personas que recibieron servicios de información, sensibilización, promoción y formación para la prevención de las violencias contra las mujeres.	(Número de personas beneficiadas con servicios información, sensibilización, promoción y formación que realizan las Instancias de Mujeres en el año fiscal t/ Número de personas beneficiadas con servicios de formación y sensibilización que realizan las Instancias de Mujeres en el año fiscal t-1)-1*100	Porcentaje	Trimestral

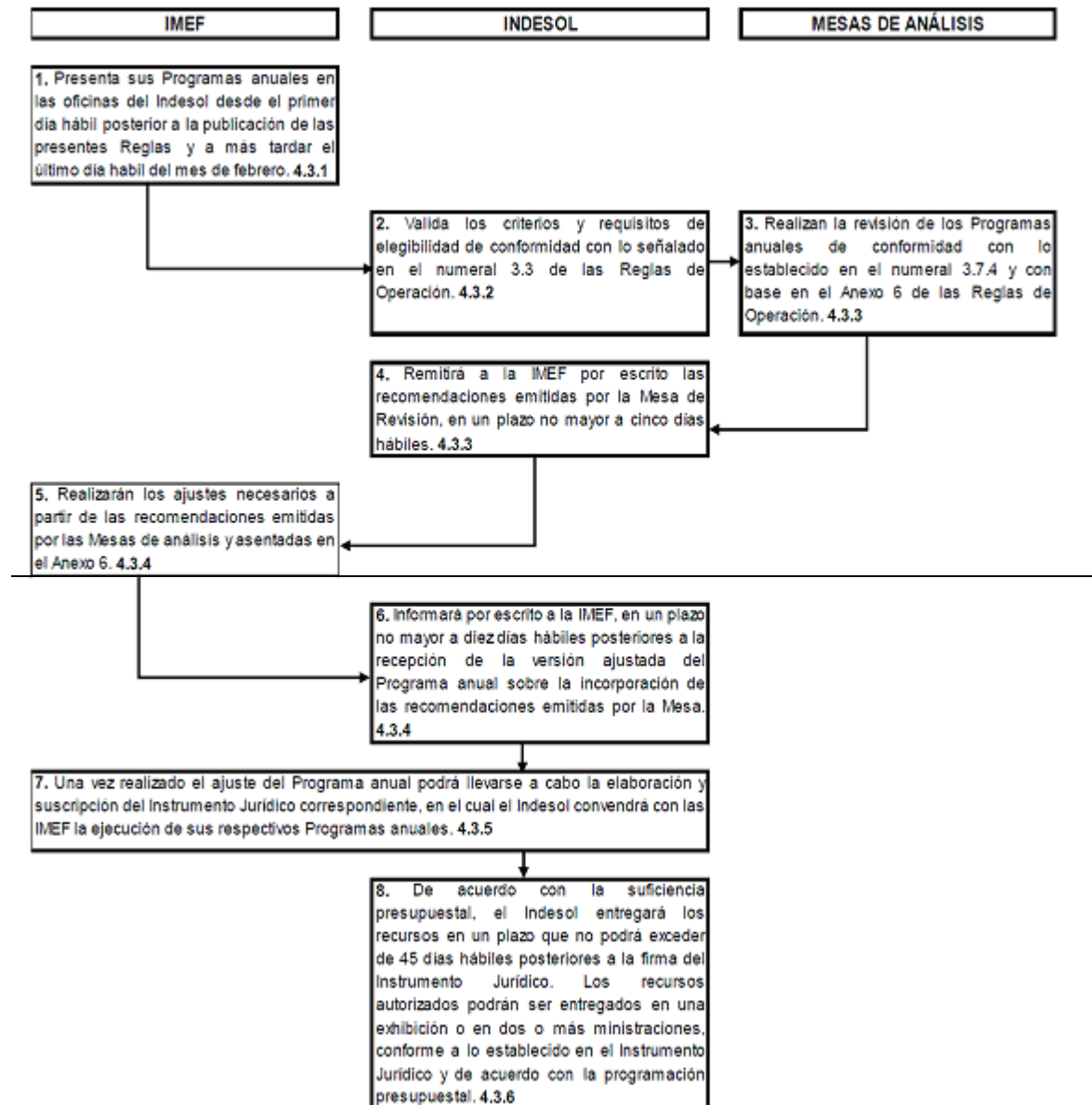
Componente	Tasa de variación relativa del número de mujeres en situación de violencia beneficiadas con los servicios de orientación.	(Número de mujeres en situación de violencia beneficiadas por los servicios de orientación brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre, correspondiente al año fiscal t/ Número de mujeres en situación de violencia beneficiadas por los servicios de orientación brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre, correspondiente al año fiscal t-1)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Tasa de variación relativa del número de Unidades de atención especializada apoyadas por el Programa.	(Número de Unidades de atención especializada para las mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal t/ Número de Unidades de atención especializada para las mujeres en situación de violencia apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal t-1)-1*100	Porcentaje	Semestral
Componente	Tasa de variación relativa del número de mujeres en situación de violencia atendidas por los servicios de atención especializada.	(Número de mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de atención especializada brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal t / Número de mujeres en situación de violencia que solicitan los servicios de atención especializada brindados en las Unidades apoyadas por el Programa en el trimestre correspondiente al año fiscal t-1)-1*100	Porcentaje	Trimestral
Componente	Porcentaje de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que tienen grado alto o muy alto de satisfacción. Este indicador es bienal y se reporta en años pares.	(Total de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que tienen grado alto o muy alto de satisfacción/ Total de mujeres atendidas por los servicios de atención especializada que se les aplicó la encuesta de satisfacción) *100	Porcentaje	Bienal
Componente	Índice Global de Satisfacción de la Población Beneficiada de las acciones de las Vertientes A y B del PAIMEF. Este indicador es bienal y se reporta en años pares.	(Suma del índice de satisfacción de cada persona beneficiada / el número total de personas beneficiadas)	Índice de satisfacción	Bienal
Componente	Promedio de servicios de orientación y atención especializada proporcionados a las	(Número de servicios de orientación y atención especializada proporcionados a las mujeres en situación de la violencia, en las	Servicios	Trimestral

	mujeres en situación de la violencia, en las unidades apoyadas por el PAIMEF	unidades apoyadas por el PAIMEF /Total de mujeres atendidas por los servicios de orientación y atención especializada proporcionados en las unidades que apoya el PAIMEF)		
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos en acciones estratégicas para el fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres.	(Total de recursos ejercidos en acciones estratégicas para el fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres / Total de recursos programados para la ejecución de acciones estratégicas dirigidas al fortalecimiento de la institucionalización en materia de prevención y atención de la violencia contra las mujeres en el ejercicio fiscal en curso) * 100	Porcentaje	Anual
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos por las acciones de fortalecimiento de capacidades de las servidoras (es) públicos y especialistas en materia de violencia contra las mujeres.	(Recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer la coordinación y articulación estratégica entre las instancias públicas y sociales para institucionalizar la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres / Total de recursos otorgados por el Programa a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para fortalecer la coordinación y articulación estratégica entre las instancias públicas y sociales para institucionalizar la prevención y la atención de la violencia contra las mujeres) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos para acciones de prevención de la violencia contra las mujeres.	(Total de recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para acciones de prevención de las violencias contra las mujeres, dirigidas a la población en general / Total de recursos otorgados a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para la para acciones de prevención de las violencias contra las mujeres, dirigidas a la población en general) * 100	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de recursos ejercidos para la orientación y atención especializada a las mujeres en situación de violencia.	(Total de recursos ejercidos por las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para la orientación y atención especializada a las mujeres en situación de violencia/ Total de recursos otorgados a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas para la orientación y atención especializada a las mujeres en situación de violencia) * 100	Porcentaje	Semestral

Anexo 6. Diagrama de flujo del Programa de Apoyo a las Instancias de Mujeres en las Entidades Federativas (PAIMEF).

Objetivo: Empoderar a las mujeres en situación de violencia que solicitan servicios de orientación y atención especializada en las unidades apoyadas por el PAIMEF.

FLUJOGRAMA DEL MECANISMO DE SELECCIÓN



ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-03183 del 16 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7758 de fecha 26 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los veintisiete días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

1. Introducción

En México, de acuerdo a la Encuesta Intercensal 2015 del INEGI, habitan 119,530,753 personas, 51.4% son mujeres y 48.6% hombres, de estos 39.2 millones (32.8%), tienen menos de 18 años de edad, siendo 20.1 millones de mujeres y 19.06 millones de hombres. Esta población de menores de edad, vive en su mayoría con alguno de sus progenitores, el 56.2% con ambos padres y el 17.5% reside con alguno de ellos, mientras que un 3.7% no reside con ninguno de sus padres biológicos en el hogar que habita.

Es importante señalar, que, debido a los altos índices de pobreza en nuestro país, la población de menores no escapa a esta situación, 6 de cada 10 niñas, niños y adolescentes viven en pobreza, de estos el 9% se encuentran en pobreza extrema de acuerdo con lo reportado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL, 2018). Esta situación deja a 23.55 millones de niñas, niños y adolescentes en condiciones de alta vulnerabilidad, con pocas o nulas oportunidades de ejercer de manera plena sus derechos, los cuales se les han negado, casi de facto e incluso el derecho a su identidad. Respecto al derecho a la identidad, en nuestro país se estima que 527,963 no cuentan con su acta de nacimiento, lo que contribuye a la falta de oportunidades de desarrollo y crecimiento psicosocial necesarios para la formación de individuos sanos, esto ha traído como consecuencia, la perpetuación de la pobreza por varias generaciones.

Las cifras alrededor de este fenómeno, indican que, para la sobrevivencia de este sector de niñas, niños y adolescentes, ellos tomen la opción de incorporarse al desarrollo de actividades económicas, que incluso, ponen en riesgo su vida. En 2015, 2.5 millones de niñas, niños y adolescentes entre 5 y 17 años trabajaban, es decir, 8.4% de esta población y 1.3 millones tenían una ocupación peligrosa; esto ha traído como consecuencia que 4 millones no asistan a la escuela y más de 600 mil estén en riesgo de desertar. Esta situación se acrecienta aún más si hablamos de niñas, niños y adolescentes indígenas (78.5%) y/o con discapacidad (1.6%) y/o por su condición de mujer (UNICEF México, 2017, 2018; Encuesta Nacional de Niños, Niñas y Mujeres (ENIM), 2015).

Las situaciones de pobreza no son estáticas, sino que puede variar a lo largo del tiempo, ser modificadas por eventos o circunstancias fortuitas; es así que estas pueden generar escenarios más favorables o agudizar los estados de pobreza, un evento, que por su magnitud altera las condiciones de la población menor de 18 años, e incluso para los jóvenes que aún se encuentran estudiando, es la pérdida de la madre, suceso que agudiza y los vulnera aún más, limitando en mayor medida el acceso a sus derechos.

De acuerdo con el fondo de las Naciones Unidas para la Infancia, (UNICEF), para el año 2015 existían en el mundo casi 140 millones de niñas y niños en orfandad, de los cuales, 10 millones se situaban en Latinoamérica, dicha cifra considera tanto a la población de infantes que perdían a ambos padres, como la pérdida de alguno de ellos. En México, no existen cifras que denoten la magnitud del problema, situación que dificulta la posibilidad de desarrollar políticas públicas acordes y a la altura de la realidad.

Se calcula que existen 1,800,000 menores y jóvenes que viven sin alguno de sus padres, y que el 83% de ellos son de escasos o muy escasos recursos, (UNICEF México, 2017).

Es necesario poner atención al fenómeno creciente de niñas, niños y adolescentes en orfandad, para evitar consecuencias aún más graves en la niñez de este país, problemáticas como: la existencia de mayor número de niños en situación de calle, su explotación en el trabajo infantil, la violencia, obesidad, consumo de sustancias tóxicas, embarazos adolescentes, depresión, entre otros. Apostar a la inversión del desarrollo y formación pleno, integral, libre, equitativo, transversal, creativo y con un enfoque de género, de las niñas, niños y adolescentes puede cambiar nuestro futuro como patria y nos permitirá aspirar a la construcción de una nación de bienestar, más libre, sana, democrática, participativa, solidaria, equitativa, mejor preparada para enfrentar un mundo de contradicciones constantes.

Es así, que el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, coadyuva a acrecentar el acceso pleno a los derechos de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes fomentando un desarrollo integral y educativo, armónico, amoroso y de protección.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en las presentes Reglas.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

Contribuir al bienestar social e igualdad mediante el mejoramiento de las condiciones de acceso y permanencia en el sistema educativo nacional de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad.

2.2 Objetivo Específico

Incentivar el ingreso o permanencia de niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna de hasta 23 años de edad en el sistema escolar, mediante la entrega de un apoyo directo.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa tiene cobertura nacional.

3.2 Población Objetivo

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna que se encuentran preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, afromexicanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

3.2.1 Población Atendida

Niñas, niños, adolescentes y jóvenes que se encuentran preferentemente en zonas con población mayoritariamente indígena, afromexicanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en donde la madre de familia ha fallecido.

3.3 Criterios y Requisitos para el Registro

Para tener acceso a los apoyos que otorga el Programa, las familias con jefatura femenina afiliadas al Programa y para las familias con niñas, niños, adolescentes y jóvenes donde haya acontecido el fallecimiento de la madre de familia, se deberá cumplir con los siguientes criterios y requisitos:

Criterios	Requisitos
a) Para Personas Responsables de hijas e hijos en orfandad materna.	
1a. Figurar como la Persona Responsable de las hijas e hijos en orfandad materna al momento de realizar el trámite de incorporación.	1a. Entregar copia y exhibir original para cotejo de alguna de las siguientes identificaciones: • Credencial para votar vigente • Cédula Profesional • Pasaporte vigente, • Cartilla del Servicio Militar vigente • Forma Migratoria,
1b. Comprobar el fallecimiento de la madre de familia.	1b. Entregar copia certificada del acta de defunción de la madre de familia. También se admitirá el acta de presunción de muerte como documento equivalente al del acta de defunción. Este documento debe ser de no más de tres meses de antigüedad a la fecha de su entrega.
1c. Que las y los hijos sean menores de 24 años.	1c. Entregar copia y exhibir en original para cotejo del acta de nacimiento vigente de cada una(o) de las(os) hijas(os) de hasta 23 años de edad, que quedaron en situación de orfandad materna.
1d. Contar con Clave Única de Registro de Población (CURP).	1d. Entregar copia y exhibir para cotejo de datos la Clave Única de Registro de Población (CURP) vigente, tanto de la Persona Responsable, como de cada una de las hijas e hijos en orfandad materna de hasta 23 años, para los que se solicita el apoyo.
1e. Identificación y ubicación del domicilio donde vivirán las y los hijos en orfandad materna.	1e. Entregar copia y exhibir original de Comprobante de domicilio de no más de tres meses de antigüedad para cotejo, de alguno de los siguientes documentos: Recibo de pago de energía eléctrica, agua, teléfono,

	impuesto predial. En localidades de hasta 10,000 habitantes, se podrá presentar constancia expedida por la autoridad local competente.
1f. Compromiso de la Persona Responsable de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.	1f. Firmar carta responsiva en formato libre, la cual deberá contener, nombre de la Persona Responsable, nombre de la madre de familia fallecida y nombre de las(os) hijos(as). En ella deberá establecerse el compromiso de administrar y hacer buen uso del recurso económico que le será entregado, para el bienestar de las hijas e hijos en orfandad materna.
2. Que el hogar de la Persona Responsable en donde vivirán las y los hijos en orfandad, se encuentre preferentemente en zonas de población mayoritariamente indígena, afroamericanos, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.	2. Proporcionar al personal de la Instancia Ejecutora, módulo de atención, o terceras personas que ésta determine, de manera oficial, la información que se les requiera para el llenado de solicitud de incorporación a programas de desarrollo y, firmar bajo protesta de decir verdad que la información proporcionada, tanto de manera verbal como documental, es fidedigna, además de sujetarse a posibles verificaciones posteriores sobre los datos proporcionados.
b) Hijas e hijos en estado de orfandad materna de 6 y hasta 23 años de edad.	
1. Estar inscrito en el sistema educativo nacional.	1. Entregar constancia de estudios vigente en la fecha de solicitud, con sello oficial de la escuela y firma de quien lo expide.

3.4 Criterios de Selección

Se otorgarán los apoyos del Programa a quienes cumplan con los criterios y requisitos de elegibilidad establecidos en estas Reglas de Operación, de acuerdo con la disponibilidad de los recursos con que cuente el Fideicomiso.

Tendrán prioridad de atención los hogares que se encuentren en zonas con población mayoritariamente indígena, afroamericanos, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia, en fundamento de los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

3.4.1 Casos Especiales

a) En caso de que la Tutora o Responsables de los menores no ostente el parentesco biológico (Madre e Hijo), se deberá mostrar documentación que acredite que tenía la responsabilidad del cuidado y de los gastos de manutención y alimentación de las niñas, niños, adolescentes, expedida por autoridad competente como la Procuraduría de la Defensa del Menor del DIF. Dicha documentación debió haberse tramitado cuando la persona que fungió como tutora, se encontraba con vida, y no con fecha posterior a su fallecimiento, ya que en este caso no tendrá validez.

Lo anterior sólo aplica para los casos donde la madre biológica falleció antes de la creación del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia el 01/03/2013 y, los hijos quedaron a cargo de una persona diferente. Por lo que deberá presentar ambas actas de defunción, la de la madre biológica y la de la persona que fungió como tutora.

O bien presentar escrito libre con declaración bajo protesta de decir verdad, de quien solicita la incorporación de las niñas, niños, adolescentes y jóvenes en orfandad materna, donde se especifique desde cuando ostenta el cuidado de las y los hijos en orfandad, para ser sometido a consideración del Comité Técnico del Programa.

b) Cuando se solicite el apoyo para las personas beneficiarias que estudien o pretendan estudiar en escuelas particulares, se deberá presentar carta membretada o sellada y emitida por la escuela, donde se especifique cómo se cubre el pago de sus colegiaturas, es decir, si se apoyan en algún tipo de beca, convenio laboral, promoción; pudiendo agregarse estas cuestiones o, si los familiares apoyan económicamente a la persona beneficiaria.

c) En el caso donde las hijas e hijos en orfandad materna, mayores de 6 años, padezcan un accidente o padecimiento médico y queden en estado de incapacidad temporal, situación que les impida asistir a la escuela al momento del Registro o comprobar la corresponsabilidad; podrá exentárseles de presentar

constancia de estudio. Debiendo entregar reporte médico expedido por el Sector Salud (institución pública), el cual debe indicar:

1. Diagnóstico.
2. Tiempo aproximado en que puede ser dado de alta.
3. Limitaciones que presenta a causa del accidente.

En caso de que la incapacidad temporal se extienda por tiempo indeterminado, se deberá renovar un año después y posteriormente cada 6 meses.

d) Para las hijas e hijos en orfandad materna que cursen la preparatoria en modalidad abierta, curso propedéutico para admisión a universidad, curso o capacitación de algún oficio deberán cumplir con los siguientes criterios:

- I. Escuelas incorporadas a la Secretaría de Educación Pública.
- II. Dirección General de Centros de Formación para el Trabajo.
- III. El periodo de duración del curso no sea menor a 3 meses.
- IV. Las y los jóvenes que presenten este tipo de estudios, deberán tener como mínimo 15 años de edad.
- V. Deberán cumplir con el numeral 1 del inciso b) del 3.3 de estas Reglas de Operación.

3.5 Características de los Apoyos (Tipos y Montos de Apoyo).

El Programa incentiva el ingreso o permanencia en el sistema escolar mediante la entrega de un apoyo directo monetario mensual, que se entregará a las hijas e hijos en orfandad materna, a través de las personas responsables, de manera bimestral, de acuerdo al nivel escolar que cursan:

Nivel Educativo	Monto Mensual
De recién nacido (a) hasta preescolar	\$ 360.00
Primaria	\$ 600.00
Secundaria	\$ 845.00
Media Superior	\$ 1,090.00
Superior	\$ 1,200.00

Los apoyos se entregarán de manera bimestral, de acuerdo al siguiente calendario de pago:

Calendario de pago	
Bimestre	Meses
1	enero y febrero
2	marzo y abril
3	mayo y junio
4	julio y agosto
5	septiembre y octubre
6	noviembre y diciembre

Los apoyos monetarios que otorga el Programa se darán sólo en el caso de que el fallecimiento de la madre de familia haya ocurrido durante la vigencia del mismo (a partir del 1 de marzo de 2013), debiendo cumplir con los requisitos establecidos en el numeral 3.3. Criterios y Requisitos para el Registro, en cuyo caso se podrán solicitar los beneficios del Programa, debiendo cubrirse los demás requisitos de elegibilidad señalados por las presentes Reglas de Operación. Los apoyos se otorgarán de acuerdo al inicio del ciclo escolar del último comprobante de estudios presentado.

3.6 Derechos, Obligaciones, Sanciones y Corresponsabilidades

3.6.1. Derechos

Las personas beneficiarias del Programa tienen derecho a:

- a) Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin discriminación alguna.
- b) Solicitar y recibir gratuitamente información clara, sencilla y oportuna acerca de la operación del Programa.
- c) Recibir oportuna y gratuitamente el apoyo directo que otorga el Programa. Para el caso de las hijas e hijos en orfandad materna beneficiarios del Programa que sean menores de edad, la Persona Responsable podrá recibir el apoyo económico.
- d) Recibir atención oportuna a sus solicitudes, quejas y sugerencias.
- e) La reserva y privacidad de sus datos personales en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

3.6.2. Obligaciones

Las personas beneficiarias, por sí mismas o a través de las Personas Responsables, deben cumplir con las siguientes obligaciones:

- a) Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que les sea requerida de acuerdo con estas Reglas de Operación.
- b) Actualizar sus datos cuando se les convoque, con al menos 15 días de anticipación, por la UR o en el módulo de atención. La persona beneficiaria menor de edad, deberá presentarse en compañía de la Persona Responsable.
- c) No hacer uso indebido de los apoyos económicos que otorga el Programa.
- d) Destinar los apoyos monetarios para incentivar su asistencia y permanencia en el sistema educativo. La Persona Responsable deberá hacer buen uso del apoyo económico, asegurando que dicho apoyo sea usado para que el menor de edad continúe sus estudios.
- e) Las personas beneficiarias en edad escolar deberán estar inscritas en escuelas de educación básica, media superior y superior.
- f) Las Personas Responsables de los beneficiarios, deberán apoyarlos para su inscripción, asistencia regular a clases y su permanencia en el sistema escolar.
- g) La Persona Responsable deberá informar a la UR o módulo de atención en caso del fallecimiento de las hijas e hijos en orfandad materna.
- h) A fin de que las personas beneficiarias en edad escolar puedan continuar recibiendo el apoyo del Programa, deberán permanecer inscritas en el sistema escolar, y entregar de manera directa, o a través de la Persona Responsable, constancia de estudios que acredite su permanencia o inscripción educativa con sello oficial de la escuela y firma del responsable de expedirla, las constancias deberán ser entregadas de acuerdo con la siguiente tabla:

Nivel	Periodo	Periodicidad	Mes	Fecha Límite para entregar constancias
Primaria	Anual	1 vez al año	septiembre	30 octubre
Secundaria	Anual	1 vez al año	septiembre	30 octubre
Media Superior y Superior	Trimestre	4 veces al año	Durante el periodo	30 días después de su elaboración
	Cuatrimestre	3 veces al año		30 días después de su elaboración
	Semestre	2 veces al año	marzo y septiembre	30 días después de su elaboración

- i) Para el otorgamiento de los apoyos económicos se considerará lo siguiente:

- En caso de que la Instancia Ejecutora o el módulo de atención correspondiente detecte que falta algún dato en el documento, se lo informará inmediatamente a la persona beneficiaria, a fin de que sea solventado, en un plazo máximo de 5 días hábiles.

- Para las hijas e hijos de hasta cinco años de edad, el apoyo monetario procederá sin que sea obligatorio presentar comprobante de estudios.
- A partir de los seis años, el apoyo procederá siempre y cuando se esté cursando el nivel educativo correspondiente.

3.6.3. Suspensión de los Apoyos

Los apoyos monetarios se podrán suspender por tiempo indefinido o definitivamente. Las personas beneficiarias a las cuales se les suspendan los apoyos por tiempo indefinido, serán notificadas de esta situación, así como del motivo de la suspensión. En este caso las personas beneficiarias podrán solicitar su reactivación o reincorporación cuando proceda, de acuerdo con lo establecido en el numeral 4.2.6 de estas Reglas. Las personas beneficiarias con suspensión definitiva, también causarán baja definitiva, pero ya no podrán reincorporarse al Programa, siempre y cuando la suspensión definitiva sea a causa directa del beneficiario y/o la Persona Responsable, debiéndosele notificar de esta situación, así como del motivo de la suspensión.

En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, de acuerdo con los casos contemplados en los incisos señalados en el numeral 3.6.3.2., la UR tomará medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia, aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.6.3.1. Suspensión por Tiempo Indefinido del Apoyo Monetario

Se suspenderán los apoyos monetarios por tiempo indefinido en los siguientes casos:

- a) Cuando las personas beneficiarias o la Persona Responsable, no acudan personalmente a recibir el apoyo monetario en dos ocasiones consecutivas, sin causa justificada. En caso de que el apoyo económico se deposite vía transferencia bancaria, se procederá si la persona beneficiaria no realiza ningún movimiento en su cuenta durante tres o más bimestres consecutivos, de acuerdo a la fecha en que la institución fiduciaria reporte esta información a la UR, o al módulo de atención en los términos de la Ley de Instituciones de Crédito.
- b) Cuando no se presente(n) la(s) constancia(s) de estudios referidas en el numeral 3.6.2.
- c) Cuando la Persona Responsable de las personas beneficiarias sea objeto de un procedimiento relacionado con la identidad de éstos, que requiera revisión por parte de una autoridad judicial o civil.
- d) En caso de que la UR o el módulo de atención detecte que la Persona Responsable, no cumpla con lo mencionado en la carta responsiva (Requisito 1f del numeral 3.3.), se procederá a suspender el apoyo por tiempo indefinido, en tanto no aclare la situación.
- e) Cuando la Persona Responsable haya sido suspendida en dos ocasiones durante el mismo año por ausencia de cobro, se procederá a suspender el apoyo por un año. Siempre que no exista una causa de justificación.
- f) Cuando de las visitas semestrales se detecte algún tipo de transgresión al bienestar de las niñas, niños y adolescentes por parte del Responsable, se suspenderá el apoyo monetario y se dará seguimiento a la situación hasta en tanto se solvete y salvaguarde el interés superior del menor.

3.6.3.2. Suspensión Definitiva de los Apoyos Monetarios

Los apoyos se suspenderán definitivamente por las siguientes causas:

- a) Por defunción de las personas beneficiarias.
 - b) Cuando la UR o módulo de atención identifique que el solicitante proporcionó información o documentos falsos, alterados o apócrifos para intentar recibir los apoyos.
 - c) El beneficiario o la Persona Responsable utilicen el nombre del Programa con fines electorales, políticos, de proselitismo religioso o de lucro.
 - d) Cuando la persona beneficiaria, por cuenta propia o a través de la Persona Responsable, si es el caso, renuncie al Programa.
- La Persona Responsable o beneficiaria podrá entregar una solicitud de renuncia al Programa en la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulo de atención mediante un escrito libre, firmada por la Persona Responsable, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y la de Persona Responsable, CURP de cada persona, y motivo de la renuncia.

e) Cuando la persona beneficiaria cumpla 24 años de edad, para lo cual la entrega del apoyo monetario se realizará hasta el bimestre en que cumple años.

f) Cuando la UR o módulo de atención detecte el fallecimiento de una hija o hijo en orfandad, y la Persona Responsable omita notificarlo.

g) Estar incorporado al Programa, no haber cobrado ninguno de los apoyos y haber permanecido en suspensión por más de 12 meses, sin que la Persona Responsable se haya acercado a regularizar la situación.

En los casos de suspensión definitiva de los apoyos, la UR tomará las medidas que faciliten el ejercicio del derecho de audiencia, aplicando en lo conducente los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7 Instancias Participantes

3.7.1 Instancia Ejecutora

La instancia ejecutora será la Dirección General del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, (Unidad Responsable UR 215) y corresponderá a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo participar en la coordinación e implementación del programa en términos de la normatividad aplicable.

Cuando se requiera, podrán participar las Procuradurías de la Defensa del Menor en los Estados.

3.7.2 Instancia Normativa

El Comité Técnico del Programa es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante las cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a las niñas o niños en orfandad.

El Comité Técnico se integrará por:

a) El o la Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, quien estará a cargo de la presidencia;

b) El o la Titular de la Dirección General de Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, quien estará a cargo de la Secretaría Técnica;

c) Vocal, el titular de la Dirección General de Seguimiento.

d) Una o un Secretario de Actas, que sea servidora o servidor público adscrito al Programa.

Cada integrante nombrará a su suplente permanente, quienes no deberán tener nivel inferior al de Director de Área o su equivalente. En caso de que éste cambie, deberá informarlo mediante oficio por cada sesión.

El cargo otorgado dentro del Comité será honorífico.

Las y los integrantes tendrán voz y voto, con excepción de la persona a cargo de la Secretaría de Actas, quien sólo tendrá voz.

El Comité sesionará trimestralmente en forma ordinaria conforme al calendario que el mismo determine y, lo hará de manera extraordinaria cuando sea necesario, previa aprobación del Presidente de dicho Cuerpo Colegiado.

Para que sesione válidamente se requerirá que estén presentes la mayoría de sus integrantes con derecho a voto, y que se encuentre presente el Presidente del mismo o su suplente. Las resoluciones del Comité Técnico se emitirán por mayoría de votos de los integrantes presentes, teniendo el Presidente voto de calidad en caso de empate.

La o el Secretario expedirá la convocatoria por acuerdo del Presidente, con 72 horas de anticipación, como mínimo, para sesión ordinaria, y con 24 horas de anticipación, para sesión extraordinaria.

Prevía aprobación de las y los integrantes del Comité, la o el Secretario, podrá invitar a las sesiones a las y los servidores públicos, académicos y académicas, cuya intervención se considere necesaria para enriquecer aspectos técnicos, administrativos o de cualquier otra índole.

Se levantará acta de cada una de las sesiones, registrando cada uno de los acuerdos tomados, y previa aprobación, deberá ser firmada por las y los integrantes del Comité, asistentes a la sesión.

3.7.2.1 Atribuciones

Serán atribuciones del Comité:

a) Determinar los criterios de admisión al Programa de Casos Especiales. Se entenderá por casos especiales aquellos en los que las y los solicitantes no cumplan con alguno de los requisitos del Programa,

pero requieran del apoyo para hacer frente a condiciones de marginación, alta vulnerabilidad y situaciones emergentes. Es atribución exclusiva del Comité aprobar su incorporación. Quedarán asentados en el Acta de la sesión correspondiente, los criterios que determinaron la admisión de los casos especiales.

b) A propuesta de la Presidencia o del Secretariado, establecer y desarrollar los mecanismos de seguimiento de la operación del Programa, en sus fases de convocatoria, registro, validación, integración y actualización del Padrón de Beneficiarios, así como el cumplimiento de los objetivos del mismo.

c) Emitir y modificar sus lineamientos internos.

d) Emitir las recomendaciones que estime convenientes sobre los informes periódicos que la UR le proporcione sobre el destino y uso de los recursos depositados en el Fideicomiso encargado de administrarlos.

e) Resolver los casos no previstos en las presentes Reglas.

3.7.3 Coordinación Interinstitucional

El Comité establecerá la coordinación necesaria para garantizar que las acciones del Programa no se contrapongan, afecten o presenten duplicidades con otros Programas o acciones del Gobierno de México. La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones busca potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones, avanzar hacia la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres; detonar la complementariedad y reducir gastos administrativos. Con este mismo propósito, podrá establecer acciones de coordinación con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes Reglas y de la normatividad aplicable.

De forma indirecta, las acciones que se implementan contribuyen a la prevención social de la violencia y la delincuencia, cumpliendo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Se agregarán las diferentes acciones que lleva a cabo el Programa para tal propósito.

4. Mecánica Operativa

4.1 Ejercicio y Aprovechamiento de Recursos

Los recursos del Programa serán administrados por un Fideicomiso Público Irrevocable y sin estructura, cuya finalidad será fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos a las y los beneficiarios, conforme a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación.

Con la finalidad de identificar y conocer los requerimientos financieros del Fideicomiso del Programa, la UR podrá elaborar cada 5 años un estudio en materia estadística y actuarial, que permitirá contar con información para determinar la aportación de recursos al patrimonio del Fideicomiso en los ejercicios fiscales que correspondan, tomando como base el incremento de la población objetivo; dicho estudio, se llevará a cabo dependiendo de la disponibilidad de recursos.

Para lograr un mejor nivel de ejercicio y aprovechamiento de los recursos, la UR realizará una calendarización eficiente y deberá prever que las aportaciones se realicen y ejerzan de manera oportuna en apego a la normatividad aplicable. Los recursos no erogados al cierre del ejercicio se mantendrán en el patrimonio del Fideicomiso, conforme lo señala el "Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013.

4.2 Proceso de Operación

La instancia ejecutora debe realizar las actividades relacionadas con la operación, administración y ejecución de los recursos.

En caso de considerarlo necesario, la Secretaría de Bienestar, a través de su Titular, de las Subsecretarías y de la Dirección General del Programa, podrán suscribir convenios, acuerdos, bases o cualquier instrumento jurídico de colaboración, con los tres órdenes de gobierno, sociedades y asociaciones públicas y privadas, y con la iniciativa privada; con la intención de fortalecer los mecanismos de afiliación, incorporación, promoción, difusión y atención del Programa.

4.2.1 Promoción del Programa

La UR, en coordinación con los módulos de atención, serán los encargados de realizar la promoción del Programa, dando a conocer los apoyos que éste otorga, así como los criterios y requisitos de elegibilidad, de acuerdo a los numerales 3.3 Criterios y Requisitos de Elegibilidad y 8.1 Difusión de las presentes Reglas.

4.2.2 Proceso de Atención

La atención de beneficiarios se llevará a cabo en los módulos de atención y registros levantados en campo, con la finalidad de acercar los apoyos del Programa a la población beneficiaria.

En caso que la Instancia Ejecutora o módulo de atención identifique que alguna hija o hijo en orfandad beneficiario del Programa, sufre maltrato, físico, psicológico o de cualquier tipo, ofrecerá el acompañamiento a realizar la denuncia, ante la Procuraduría de la Defensa del Menor y la Familia, o a la instancia correspondiente; dando el seguimiento adecuado hasta la conclusión del trámite.

4.2.3 Registro de Hijas e Hijos en Orfandad Materna al Programa

Las niñas, niños, adolescentes y los jóvenes de hasta 23 años de edad, que hayan sufrido la pérdida de la madre de familia, llenarán el formato de Solicitud de Incorporación en cualquier momento del año, en los módulos de atención y/o mediante las visitas de campo, y presentarán la documentación requerida, según lo que establece el numeral 3.3. de las presentes Reglas de Operación, para incorporarse como personas beneficiarias al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, para las personas de hasta 17 años de edad, deberá ser la Persona Responsable quien presente la documentación.

Para los beneficiarios que cumplan 18 años de edad, si así lo desean podrá fungir como su propio responsable.

En caso de no cumplir con alguno de los requisitos establecidos en el numeral 3.3 de estas Reglas de Operación, se informará de manera verbal, en ese momento, a la persona solicitante que su petición se atenderá hasta que cumpla con ellos.

Si la persona solicitante cumple con los criterios y requisitos de elegibilidad, en los módulos de atención se integrará la documentación y procederá al llenado de la Solicitud de Incorporación, de ser posible en el domicilio de la Persona Responsable, donde vivirán los beneficiarios.

Una vez cotejada la documentación y recabados los datos, en los módulos de atención o mediante las visitas de campo se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo de 41 días naturales, en caso de que la respuesta a la solicitud sea afirmativa, cuándo y dónde la Persona Responsable de las y los beneficiarios, recibirá su apoyo directo.

En ese momento también se le informará a la Persona Responsable sobre el medio por el cual recibirá el apoyo monetario directo, de acuerdo con lo que se establece en el numeral 4.2.4 de las presentes Reglas.

4.2.4 Entrega de Apoyos Monetarios

La entrega de apoyos a la población beneficiaria será de manera bimestral y directa, sin intermediarios, mediante el medio de pago establecido por la Secretaría.

En caso de enfermedad o discapacidad temporal de la Persona Responsable de las personas beneficiarias o de las y los beneficiarios entre 18 y 23 años, para acudir a recibir el apoyo económico, podrán hacerlo a través de un representante, quien al momento del pago deberá presentar:

a) Constancia médica de la Persona Responsable emitida por institución oficial que acredite dicha circunstancia, la cual será válida por un bimestre, debiendo renovarla en caso de subsistir la enfermedad o discapacidad temporal.

b) Documento que acredita a la Persona como Responsable de una persona beneficiaria del Programa.

c) Identificación oficial vigente del representante y de la Persona Responsable.

4.2.5 Reexpedición de Apoyos Monetarios

En los casos en que la Persona Responsable o beneficiaria que, por cualquier razón, no haya podido acudir a recibir el apoyo monetario en un bimestre cuando el mismo se haya generado en efectivo, se realizará la reexpedición de manera automática por parte del Fideicomiso, acumulada a la emisión del siguiente bimestre, independientemente de las reexpediciones masivas por casos extraordinarios, respetando los derechos obtenidos por las personas beneficiarias en el ejercicio anterior.

4.2.6 Reincorporación de las Personas Beneficiarias que Recibían Apoyo Monetario

Para los casos en que se haya suspendido, por tiempo indefinido, la entrega del apoyo monetario a la persona beneficiaria, ésta podrá solicitar su reincorporación al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, a través de la Persona Responsable quien deberá entregar una solicitud de reactivación en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, o módulos de atención, mediante un escrito libre, firmado por él, que contenga: fecha, nombre de la o las personas beneficiarias y de la Persona Responsable, motivo de la solicitud; la justificación por no haber acudido en dos ocasiones consecutivas a recibir los apoyos del Programa o realizado movimientos en su cuenta en más de dos bimestres; asimismo, en su caso, deberá incluir la demostración de haber cumplido con lo que se establece en los incisos d y e del numeral 3.6.2. Obligaciones, o haber concluido el procedimiento al que se refiere el inciso h) del mismo numeral.

En la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulos de atención se informará verbalmente a la persona solicitante, en un plazo máximo de 30 días naturales, a partir de la fecha de recepción de la solicitud de reactivación, el resultado de su petición; en caso de que proceda y exista disponibilidad de los recursos del Fideicomiso, la reincorporación podrá ser autorizada.

Si la información o documentación es incompleta o ilegible, en la Delegación de Programas para el Desarrollo o módulo de atención se informará, en ese instante, al solicitante; en caso de que proceda la solicitud, la entrega de apoyos será efectiva a partir de la confirmación de su reincorporación, misma que se dará a través de la Delegación de Programas para el Desarrollo, módulo de atención o mediante las visitas de campo.

En el caso que proceda la reincorporación, las personas beneficiarias no podrán hacer exigibles derechos adquiridos o los apoyos monetarios, desde la suspensión por tiempo indefinido, hasta su reincorporación.

No podrán reincorporarse al Programa aquellas personas beneficiarias que hayan causado baja definitiva de acuerdo con el numeral 3.6.3.2. Siempre y cuando se les haya dado el derecho de audiencia.

4.2.7 Cambio e Incorporación del Responsable

Para los casos en donde las personas beneficiarias tienen la necesidad de cambiar de domicilio y, la nueva Persona Responsable es distinta a la que se registró en un inicio en el Programa, o se cambia de Persona Responsable, aún y cuando no haya cambio de domicilio; se procederá a actualizar el formato de verificación y actualización de datos (anexo 5), para el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia. Si se trata de un cambio de Responsable, se deberá exhibir original para cotejo de la documentación del nuevo Responsable (copia de identificación oficial con fotografía, CURP y comprobante de domicilio).

Cuando las personas beneficiarias se dividen en dos o más familias, cada Responsable deberá llenar la Solicitud de Incorporación, señalando que se va a agregar a un corresponsable; en el formato se deberá incluir únicamente a las personas beneficiarias que tiene cada uno a su a cargo; asimismo, se deberá exhibir y entregar la documentación correspondiente.

La UR en un plazo de 30 días realizara el trámite de cambio de domicilio y/o cambio de Persona Responsable, cabe destacar que la entrega del apoyo se realizara al bimestre inmediato posterior a la realización del cambio.

4.2.8 Incorporación de las y los Hijos en Orfandad no Contemplados al Inicio

En los casos en donde ciertas hijas o hijos en orfandad no se encontraban estudiando al momento del registro de sus hermanas o hermanos, o estaban en otra entidad federativa a cargo de otro Responsable, se tendrá que actualizar el formato de actualización y verificación de datos, señalando que se pretende “agregar a una o un beneficiario”, y únicamente se debe exhibir la documentación de la persona a agregar.

4.2.9 Seguimiento para el Bienestar de las Niñas, Niños y Adolescentes en Orfandad Materna

Se efectuará una visita semestral mediante una Cédula de Seguimiento a los Derechos de las Niñas, Niños y Adolescentes beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, que permitirá conocer la realidad y necesidades de los menores en orfandad.

Con la finalidad de salvaguardar el interés superior del menor, a partir de ejercicio fiscal 2019 se implementa al Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia, la entrega a todas las personas beneficiarias menores de edad del Programa de un “Cuadernillo por tus Derechos para Niñas, Niños y Adolescentes”.

4.3 Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación externa del Programa, la Secretaría podrá destinar hasta el monto de los recursos autorizados al Programa en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020.

4.4 Registro de Operaciones

4.4.1. Avances Financieros

La UR, con base en la información enviada por las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, deberá elaborar trimestralmente el reporte escrito sobre el presupuesto ejercido de las acciones bajo su responsabilidad, así como del cumplimiento de sus metas y objetivos del Programa, conforme a los lineamientos generales y cronograma de actividades que para tal efecto establezca la Dirección General de Seguimiento (DGS).

4.4.2 Recursos no Devengados

De conformidad con lo dispuesto en el “Decreto por el que se establece el Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia como acción prioritaria y de interés público”, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de septiembre de 2013, aquellos recursos que no se hayan devengado al cierre del ejercicio presupuestal correspondiente, permanecerán en el patrimonio del Fideicomiso.

4.4.3. Cierre de Ejercicio

La UR integrará el cierre del ejercicio, con base en la información que le envíe el fiduciario del Fideicomiso, y lo remitirá a la DGS, impreso y en medios magnéticos. La DGS verificará la congruencia de la información con la Cuenta Pública.

5. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar, al menos, las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los “Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal” (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y

deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de la normatividad, se podrán llevar a cabo las evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>)

6. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Dirección General de Seguro de Vida para Jefas de Familia en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

La totalidad de los indicadores de la MIR se encuentran disponibles para su consulta en la siguiente liga: <https://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/evaluacion-de-los-programas-sociales>.

7. Seguimiento, Control y Auditoría

7.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la Dirección General de Seguimiento estará al pendiente del ejercicio de los recursos asignados al Programa, a nivel central y en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo; asimismo, acordará con la UR su participación en la vigilancia de ciertas acciones del Programa en las entidades federativas.

7.2 Control y Auditoría

Los ejecutores serán responsables de la supervisión directa de las obras, proyectos o acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que las Unidades Responsables del Programa y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas serán responsables de verificar el seguimiento al avance y la correcta terminación y entrega de las obras, proyectos y/o acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido firmada por el ejecutor.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las Entidades Federativas o sus Municipios no pierden su carácter federal al ser entregados a los mismos, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados por las siguientes instancias de Fiscalización, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por la Auditoría Superior de la Federación; por el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar; por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los Gobiernos Locales.

La instancia Ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar las auditorías, o visitas de inspección, de acuerdo a los programas anuales de auditorías o en los casos que juzgue pertinente; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas por dichas instancias fiscalizadoras, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición. La Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

8. Transparencia

8.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la página electrónica

de la normateca interna de la Secretaría de Bienestar: <http://normateca.bienestar.gob.mx/>, en la página oficial de la Secretaría de Bienestar: www.gob.mx/bienestar, así como en el sitio web: <http://www.gob.mx/bienestar/acciones-y-programas/seguro-de-vida-para-jefas-de-familia>.

El listado de beneficiarios de este Programa se considera información pública, en términos de lo dispuesto por el inciso q), fracción XV del Artículo 70 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, mismo que puede ser consultado en <http://pub.bienestar.gob.mx/spp/spub.jsp>

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo y módulos de atención en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del Programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacional e incluir la siguiente leyenda “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

8.1.1 Protección de Datos Personales

8.1.1.1 Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan con los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: <https://www.gob.mx/privacidadintegral>

Lo anterior, se informa en cumplimiento los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

8.2 Contraloría Social

“De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar) en relación con los artículos 67 y 68 del Reglamento de esta Ley, y a lo dispuesto en la materia por la Secretaría de la Función Pública, se promoverá la participación ciudadana y/o de las personas beneficiarias de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos bajo un esquema de eficiencia y transparencia”.

8.3 Conformación del Padrón del Programa

El Programa conformará su(s) padrón(es) de beneficiarios a partir de los datos que refieran a las personas beneficiarias y los apoyos que les fueron entregados, de acuerdo al tipo de beneficiario: Personas, Actores Sociales, o Población Beneficiaria en Áreas de Atención Social. Los padrones conformados por el Programa

deberán identificar a quién, qué, cómo, cuándo y dónde se otorgaron los apoyos, así como el tipo de apoyo otorgado, y en su caso, el importe.

8.3.1 Padrón de Beneficiarios (PB)

Las y los beneficiarios del Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia serán incorporados a un Padrón integrado por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, información de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos establecidos por el Programa.

El Padrón de Beneficiarios que contenga la unificación de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo, será auditado por la Secretaría de la Función Pública.

8.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia de la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

9. Perspectiva de Género

El Programa incorporará la Perspectiva de Género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este Programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los padrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que celebren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados 2030 para el desarrollo sostenible.

10. Enfoque de Derechos

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

De igual manera, se fomentará que las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa, promuevan, respeten, protejan y garanticen el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad, y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

Asimismo, el Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las personas que forman parte de los grupos históricamente discriminados que los coloca en condición de desigualdad social, como lo son niñas, niños, adolescentes y jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, migrantes, adultos mayores, afromexicanos, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas que se encuentren preferentemente en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del Programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes Reglas de Operación.

11. Casos de Emergencia o Desastre

Con el fin de evitar la interrupción del presente apoyo, en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez a la población beneficiaria de este Programa que se encuentre inmersa en la zona de desastre, un mes adicional de apoyo económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

12. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o interesadas, tienen derecho a solicitar información relacionada con el presente Programa y sus Reglas de Operación, así como a presentar denuncias en contra de servidores públicos de la Secretaría de Bienestar, por el incumplimiento en la ejecución, operación o entrega de apoyos, ante las instancias correspondientes, los plazos para realizar ambos trámites serán los que se establecen en la normatividad aplicable.

12.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51475

Larga distancia sin costo: 01 800 714 83 40

Página Web: www.gob.mx/bienestar, Ruta: Realiza tu denuncia en línea aquí

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

b) Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Larga distancia sin costo:

01-800-3862-466

De Estados Unidos 01-800-4752-393

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Alcaldía Álvaro Obregón. Código Postal 01020, Ciudad de México.

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

También, se pone a disposición de la ciudadanía la posibilidad de la presentación de denuncias para reportar hechos, conductas, situaciones o comportamientos que se contrapongan a lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, trámite inscrito en el Registro Federal de Trámites y Servicios y que se puede consultar en la página www.gob.mx/conamer, con la Homoclave: BIENESTAR-13-001

12.2. Solicitudes de información

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

a) BIENESTAR: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Larga distancia sin costo:

01-800-007-3705

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma número 116, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Código Postal 06600, Ciudad de México.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo en las entidades federativas, a través del Área de Atención Ciudadana.

c) A través de la Plataforma Nacional de la Transparencia del INAI en la liga siguiente: <https://www.plataformadetransparencia.org.mx/web/guest/inicio>

d) Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar en Avenida Paseo de la Reforma Numero 116, Colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México.

ANEXO 1. GLOSARIO DE TÉRMINOS

Clave Única de Registro de Población (CURP): Instrumento que permite registrar en forma individual a todas las personas que residen en el territorio nacional, así como a las y los mexicanos que radican en el extranjero.

Comité: Se refiere al Comité Técnico del Programa, que es el máximo órgano rector del mismo, encargado de establecer las líneas de intervención mediante los cuales éste contribuye al logro de los objetivos nacionales en materia de atención a las niñas, niños y adolescentes en orfandad.

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Contraloría Social y comités comunitarios: Participación organizada de personas responsables de beneficiarias y beneficiarios para darle seguimiento a la aplicación de los recursos del Programa.

Delegación: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Desastre: Al resultado de la ocurrencia de uno o más agentes perturbadores severos y/o extremos, concatenados o no, de origen natural, de la actividad humana o aquellos provenientes del espacio exterior, que cuando acontecen en un tiempo y en una zona determinada, causan daños y que por su magnitud exceden la capacidad de respuesta de la comunidad afectada.

DGGPB: Dirección General de Geoestadística y Padrones de Beneficiarios de la Secretaría de Bienestar.

Entidad federativa: Referencia a cualquiera de los 31 estados de la República Mexicana y la Ciudad de México.

Fideicomiso: Es un fideicomiso público irrevocable, sin estructura orgánica, el cual no es considerado como una entidad paraestatal y su finalidad es fungir exclusivamente como mecanismo financiero para el pago de los apoyos conforme al Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación del 30 de septiembre de 2013.

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

Instituto Nacional de Estadística y Geografía (INEGI): es un organismo público con autonomía técnica y de gestión, responsable de normar y coordinar el Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, así como de realizar los censos nacionales.

Lineamientos de los Programas de Desarrollo Social y Humano: Documento que contiene los procesos operativos y administrativos internos a los que se deben apegar las instancias gubernamentales que participan en el Programa. Estos Lineamientos son dictaminados por el Comité de Mejora Regulatoria Interna de la Secretaría, no implican costos de cumplimiento para la población objetivo ni para las personas beneficiarias del Programa y están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría.

http://www.normateca.sedesol.gob.mx/es/NORMATECA/SEDESOL_Sector_Central

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

Marginación: Condiciones de vida de una persona que le impiden el pleno ejercicio de sus derechos y por tanto le genera carencias en el desarrollo integral de su vida.

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

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención a los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

Orfandad Materna: Condición de la niña, niño, adolescente o joven de hasta 23 años, en la que la madre de familia ha fallecido.

Padrón de Beneficiarios del Programa: Base de datos que contiene de manera estructurada y sistematizada información suficiente sobre los receptores del Programa, así como de los apoyos que reciben.

Padrón de Beneficiarios (PB): Base de datos que contiene la información de todos los padrones de beneficiarios de los Programas Integrales para el Desarrollo.

Persona con Discapacidad: Toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, permanente y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en igualdad de condiciones con los demás.

Persona Responsable: Se refiere al familiar (es) o persona (s) quienes serán las o los encargados de representar a las y los menores en orfandad para realizar los trámites de registro y recibir los apoyos destinados a las personas beneficiarias.

Personas beneficiarias en edad escolar: Para los efectos de estas Reglas son las personas que forman parte de la población atendida del Programa para el Bienestar de Niñas, Niños y Adolescentes en Orfandad Materna y que tienen de 6 hasta 23 años de edad.

Pobreza Multidimensional Extrema: Situación en que una persona tiene un ingreso per cápita por debajo de la línea de bienestar mínimo y experimenta más de 3 carencias sociales (acceso a la alimentación, seguridad social, servicios básicos en la vivienda, servicios de salud, calidad y espacios en la vivienda y rezago educativo), de acuerdo con la metodología de medición de pobreza multidimensional establecida por el CONEVAL.

Programa: Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

Reglas: Reglas de Operación del Programa.

Secretaría: Secretaría de Bienestar.

UMA: Unidad de Medida y Actualización.

Unidad Responsable del Programa (UR): La Dirección General de Programa Seguro de Vida para Jefas de Familia.

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

Violencia: La violencia es el uso intencional de la fuerza física, amenazas contra uno mismo, otra persona, un grupo o una comunidad que tiene como consecuencia o es muy probable que tenga como consecuencia un traumatismo, daños psicológicos, problemas de desarrollo o la muerte. Por la naturaleza este Programa la violencia se medirá en feminicidios y homicidios por cien mil habitantes.

Vulnerabilidad Social: presentar una o más carencias sociales y/o estar por debajo de la línea de bienestar de ingreso de acuerdo a la medición multidimensional de la pobreza del CONEVAL.

ANEXO 2. SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

HOJA 1

GOBIERNO DE
MÉXICO

BIENESTAR

SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN

PROGRAMA
SEGURO DE
VIDA PARA
JEFAS DE FAMILIA☐ SOLICITUD DE
INCORPORACIÓN☐ ACEPTACIÓN DE
BENEFICIARIOS☐ CERTIFICADO
DE AFILIACIÓN☐ RESPONSABLE
ADICIONAL☐ CAMBIO DE
DOMICILIO☐ CAMBIO DE
RESPONSABLE☐ ACTUALIZACIÓN
DE DATOSRevisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☒ si son correctos o así ☐ si hay que corregirlos.

1 DATOS DE RESPONSABLE

PROGRAMA		PROGRAMA		ÁREA	
ESTADO		MUNICIPIO		REGIÓN	
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
NOMBRE (S)		APELLIDO PATERNO		APELLIDO MATERNO	
SEXO	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	FECHA DE ALTA	
(H) (M)	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP	FECHA DE ALTA	
CLAVE DE ELECTOR	CALLE	# EXT	# INT	MZ/LOTE	
CLAVE DE ELECTOR	CALLE	# EXT	# INT	MZ	LOTE
C.P.	COLONIA	LOCALIDAD	TELÉFONO FIJO	CELULAR	
C.P.	COLONIA	LOCALIDAD	TELÉFONO FIJO	CELULAR	

1. ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?

☐ SÍ ☐ NO

¿CUÁL?

2. ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?

☐ SÍ ☐ NO

¿CUÁL?

3. NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS

☐ PRIMARIA ☐ SECUNDARIA ☐ PREPARATORIA O BACHILLERATO

☐ CARRERA TÉCNICA ☐ LICENCIATURA ☐ OTRO

EN CASO DE DEFUNCIÓN DE LA MADRE

FECHA DE DEFUNCIÓN	CAUSA DE DEFUNCIÓN	FOLIO ACTA DE DEFUNCIÓN
DÍA MES AÑO		

2 HIJAS E HIJOS DE HASTA 23 AÑOS

	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CURP	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD DE NACIMIENTO	ESCOLARIDAD
1								
2								
3								
4								
5								
6								

CORRECCIÓN DE DATOS DE HIJAS E HIJOS

	NOMBRE (S)	APELLIDO PATERNO	APELLIDO MATERNO	CURP	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	ENTIDAD DE NACIMIENTO	ESCOLARIDAD
1								
2								
3								
4								
5								
6								

HOJA 2

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR SISTEMA DE PROTECCIÓN SOCIAL	

3 INFORMACIÓN DE LA MADRE

ESTADO		MUNICIPIO	REGIÓN	ENTIDAD DE NACIMIENTO
NOMBRE (S)		PATERNO	MATRNO	
SEXO	EDAD	CALLE	N. EXT.	BINT.
		C.P.		
COLONIA / LOCALIDAD		TELÉFONO FIJO		CELULAR
CURP	CÓDIGO DE ELECCIÓN		FECHA DE ALTA	
		DÍA		AÑO

4 SOLICITUD

Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.

FIRMA

5 ACUSE DE ORDEN DE PAGO (EN SU CASO)

Recibí de conformidad el siguiente número de referencia (TELECOMÚN):

Que acredita mi inclusión en el programa así como el folio correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso.

FIRMA

6 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)

Recibí de conformidad la tarjeta con el código de barras (BANCO AZTECA):

Recibí de conformidad la tarjeta con el número (BANORTE):

Que acredita mi inclusión en el programa así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo a que la institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el contrato de apertura a través de la página de Internet de la institución bancaria correspondiente y acepto los términos y condiciones del mismo.

FIRMA

7 AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD

La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todos aquellos que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: civildereprivacidad@bienestar.gob.mx. Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concierne de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad. Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, ajenos a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.

COMPROMISO SOLIDARIO

Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el Censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.

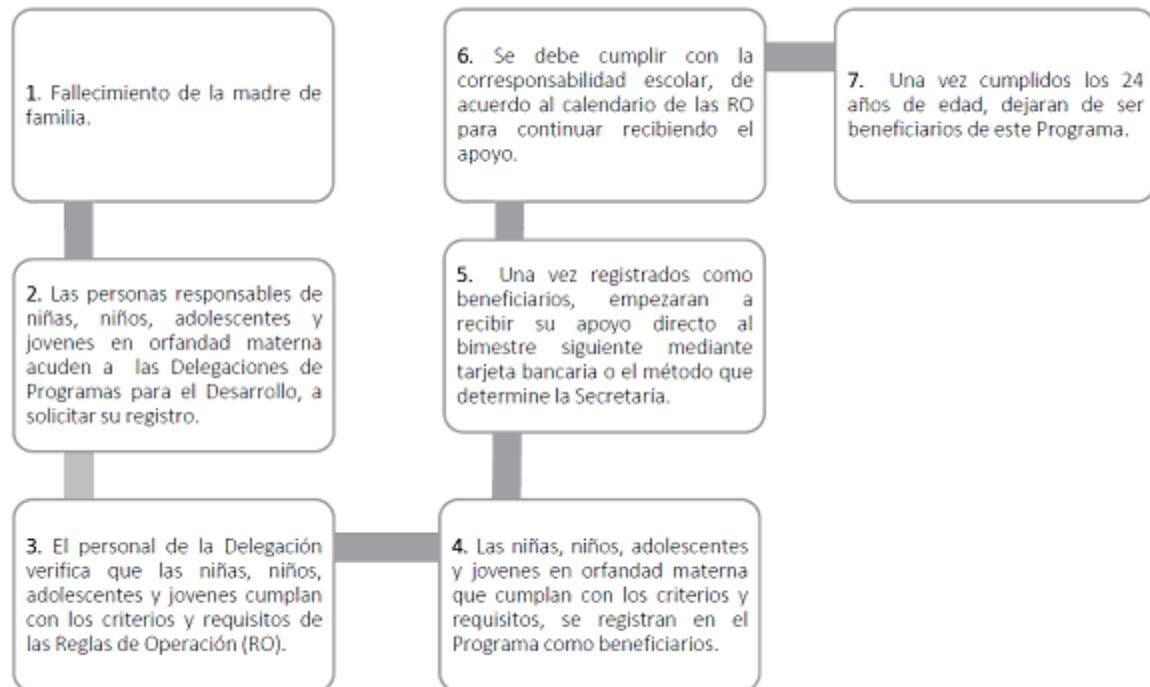
NOMBRE Y FIRMA TESTIGO	FIRMA RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA TESTIGO

ANEXO 3. INDICADORES 2020

Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
Componente	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años en orfandad materna que renovaron su apoyo debido a la permanencia escolar	$\frac{\text{Hijas e hijos hasta 23 años de familias con jefatura femenina que renovaron el apoyo económico del Programa, y que se encontraban activos en t-1}}{\text{Hijas e hijos hasta 23 años de familias con jefatura femenina que recibieron apoyo económico del Programa ante el fallecimiento de la jefa de familia en t-1}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Componente	Costo operacional promedio para la permanencia escolar de las hijas e hijos de hasta 23 años en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad que ante el fallecimiento de la jefa de familia reciben el apoyo el Programa	$\frac{\text{Costo operacional en el trimestre t}}{\text{Hijas e hijos de hasta 23 años en condiciones de pobreza y/o vulnerabilidad que ante el fallecimiento de las jefas de familia reciben el apoyo en t}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Oportunidad en la entrega de los apoyos a hijas e hijos en situación de orfandad de primer ingreso al Programa	$\frac{\text{Sumatoria de días naturales que tardaron en validar los criterios y requisitos para la incorporación al padrón de beneficiarios a las personas hasta 23 años en el trimestre t}}{\text{Total, de personas de hasta 23 años que fueron incorporados al padrón de beneficiarios en el trimestre t}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Tasa de cambio porcentual en el número de hijas e hijos de jefas de familia fallecidas, incorporados al Programa	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años que se incorporaron al Programa en el trimestre t}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados en el trimestre en t-1}} - 1 \times 100$	Porcentaje	Trimestral
Actividad	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa que serán visitados para verificar y conocer la realidad de las necesidades y condiciones de bienestar	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al Programa que fueron visitados y se les aplicó la Cédula de Seguimiento a los Derechos de las niñas, niños y jóvenes beneficiarios en el semestre t}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años beneficiarios del Programa}} \times 100$	Porcentaje	Semestral
Actividad	Porcentaje de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos y que han solicitado apoyo en la Delegación de Programas para el Desarrollo	$\frac{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos y que han solicitado apoyo para su protección a en las Delegaciones para el Desarrollo}}{\text{Número de hijas e hijos de hasta 23 años incorporados al padrón de beneficiarios del Programa a los que se les entregó su Cuadernillo por tus Derechos y que han solicitado apoyo en la Delegación de Programas para el Desarrollo}} \times 100$	Porcentaje	Trimestral

		Cuadernillo por tus Derechos		

ANEXO 4. FLUJOGRAMA



ANEXO 5.

FORMATO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

Hoja 1



GOBIERNO DE MÉXICO
BIENESTAR
SECRETARÍA DE DESARROLLO SOCIAL

FORMATO DE VERIFICACIÓN Y ACTUALIZACIÓN DE DATOS

☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ CAMBIO DE DOMICILIO
☐ ACEPTACIÓN DE BENEFICIARIOS ☐ CAMBIO DE RESPONSABLE
☐ CERTIFICADO DE AFILIACIÓN ☐ ACTUALIZACIÓN DE DATOS
☐ RESPONSABLE ADICIONAL
 ID PADRÓN: _____

FECHA

DÍA MES AÑO



SEGURO DE VIDA PARA JEFAS DE FAMILIA

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☒ si son correctos o así ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DEL RESPONSABLE DE LAS HIJAS E HIJOS EN ORFANDAD

PROGRAMA ☐		PROGRAMA	ÁREA*
ESTADO	REGIÓN	MUNICIPIO	
NOMBRE (S)	PATERNO	MATERNO	
NOMBRE (S)*	PATERNO*	MATERNO*	
SEXO ☐	EDAD ☐	FECHA DE NACIMIENTO ☐	CURP ☐
CLAVE DE ELECTOR ☐			
H ☐ M ☐	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO	CURP*
DÍA	MES	AÑO	
FECHA DE ALTA ☐	CALLE	# EXT ☐	# INT ☐
MZ ☐	LOTE ☐		
FECHA DE ALTA	CALLE*	# EXT*	# INT*
DÍA	MES	AÑO	
C.P. ☐	LOCALIDAD ☐	COLONIA ☐	TELÉFONO Fijo ☐
CELULAR ☐			
C.P.	LOCALIDAD*	COLONIA	TELÉFONO Fijo
			CELULAR
REFERENCIA 1	REFERENCIA 2		

1.- ¿CUÁL ES EL PARENTESCO CON LA NIÑA O EL NIÑO?

PARENTESCO

☐ PADRE ☐ TUTOR (A) ☐ OTRA _____

DOCUMENTOS

☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA NIÑA O EL NIÑO
☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE

2.- ¿PERTENECE A ALGÚN PUEBLO INDÍGENA?

☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? _____

3.- ¿HABLA ALGUNA LENGUA INDÍGENA?

☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? _____

4.- NIVEL MÁXIMO DE ESTUDIOS

☐ PRIMARIA ☐ CARRERA TÉCNICA
☐ SECUNDARIA ☐ LICENCIATURA
☐ PREPARATORIA O BACHILLERATO ☐ OTRO: _____

2 HIJAS E HIJOS DE HASTA 23 AÑOS

	ID PADRÓN*	NOMBRE (S)*	PATERNO*	MATERNO	CURP*	EDAD	FECHA DE NACIMIENTO*	ESCOLARIDAD	MONTO
1									
2									
3									
4									
5									
6									

* Datos obligatorios

Hoja 2

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR SOLIDARIO Y PROGRESIVO	
3 INFORMACIÓN DE LA MADRE			
ESTADO*		MUNICIPIO	REGIÓN
NOMBRE (SI*)		PATERNO*	MATERO*
H M EDAD	FECHA DE NACIMIENTO DIA MES AÑO	CURP	CLAVE DE ELECTOR
CALLE*		#EXT	#INT
		MZ	LOTE
LOCALIDAD*		COLONIA	CEP
FECHA DE DEFUNCION*		CAUSA DE DEFUNCION	FOLIO ACTA DE DEFUNCION
DIA MES AÑO			
4 SOLICITUD			
Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son ciertos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente.			
			FIRMA
5 ACUSE DE ORDEN DE PAGO (EN SU CASO)			
RECIBI DE CONFORMIDAD EL SIGUIENTE NUMERO DE REFERENCIA (TELECOMM):			
[]			
Que acredita mi inclusión en el programa así como el folio correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso.			
			FIRMA
6 ACUSE DE TARJETA (EN SU CASO)			
RECIBI DE CONFORMIDAD LA TARJETA CON EL CÓDIGO DE BARRAS (BANCO AZTECA):			
[]			
RECIBI DE CONFORMIDAD LA TARJETA CON EL NUMERO (BANORTE):			
[]			
Que acredita mi inclusión en el programa así como el NIP correspondiente, obligándome a dar cumplimiento a la normatividad que les sea aplicable, aceptando el carácter personal e intransferible del mismo, comprometiéndome a su uso conforme a los lineamientos del programa y siendo responsable de su uso. Autorizo o que la institución bancaria me identifique mediante el NIP. Es de mi conocimiento que puedo consultar el control de apertura a través de la página de internet de la institución bancaria correspondiente y aceptar los términos y condiciones del mismo.			
			FIRMA
7 AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD			
La Secretaría de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por las Dependencias Federales correspondientes y todas aquellas que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo el trámite correspondiente ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refiere en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, poderes, entidades, órganos u organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellos fines que no son necesarios para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. El mecanismo para manifestar su negativa se llevará a cabo mediante un escrito libre debidamente firmado, en el cual usted deberá manifestar su negativa u oposición a dicho tratamiento y enviarla a la siguiente dirección de correo electrónico: aviso@vchdado.gob.mx . Se garantiza la protección, el acceso, rectificación, cancelación u oposición al tratamiento de los datos personales que le concernen de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La consulta sobre el programa, aplicación y beneficiarios podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría de Bienestar en www.gob.mx/bienestardatospersonales . Lo anterior se informa en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, según a cualquier parte política. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.			
COMPROMISO SOLIDARIO			
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.			
NOMBRE Y FIRMAS RESPONSABLE DEL PROGRAMA FUNCIONARIO/SERVICIOS PUBLICOS	FIRMA RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA TESTIGO	
LUGAR	MESA DE ATENCION	MESA DE ATENCION EN EVENTO	VENTANILLA
QUIEN ELABORO	DELEGADO	SUBDELEGADO	COORDINADOR
	SERVIDOR DE LA NACION	AUXILIAR	PERSONAL DE BIENESTAR
ID			
NOMBRE	PATERNO	MATERO	FIRMA

SECRETARÍA DE MEDIO AMBIENTE Y RECURSOS NATURALES

REGLAS de Operación para el Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento a cargo de la Comisión Nacional del Agua, aplicables a partir de 2020.

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

BLANCA ELENA JIMÉNEZ CISNEROS, Directora General de la Comisión Nacional del Agua, Órgano Administrativo Desconcentrado de la Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 17 y 32 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 4, 9 párrafos primero, segundo, tercero apartado "a" y quinto fracciones I, VI, XXXIII, XXXV, XXXVI, XXXVII y LIV, 12 fracciones I, VIII, XI y XII de la Ley de Aguas Nacionales; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 5 fracción III, inciso b), 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 64, 65 fracciones I, II y III, 176, 178 y 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 24 Fracción IV, V Y VI; 26 y 27 y Anexos 25 y 30 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020; 6 primer párrafo del Reglamento Interior de la Comisión Nacional del Agua;

CONSIDERANDO:

PRIMERO: Que las Reglas de Operación establecen disposiciones a las que deben sujetarse determinados programas y fondos federales con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y que deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación (DOF).

SEGUNDO. Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone que la Cámara de Diputados podrá señalar en el Presupuesto de Egresos de la Federación (PEF) los programas, mediante los cuales se otorguen subsidios, mismos. Estos programas a su vez deben sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, se establece que se señalarán en el PEF los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de dichos programas.

TERCERO. Que el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 establece el cambio de paradigma bajo el cual el pleno respeto a los derechos humanos debe ser uno de los objetivos de la Administración Pública Federal. En su Eje de Política Social, se establece que el objetivo más importante del gobierno de la Cuarta Transformación es que en 2024 la población de México viva en un entorno de bienestar y con mayor equidad social. La prioridad es atender a los más pobres y a los grupos en situación de vulnerabilidad, entre ellos las comunidades indígenas y afromexicanas, para lo cual se expidió el *Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria*, que se publica anualmente en el DOF.

CUARTO: El párrafo sexto del artículo 4º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que toda persona tiene derecho al acceso, disposición y saneamiento de agua para consumo personal y doméstico en forma suficiente, salubre, aceptable y asequible. Esa garantía es reconocida en la Observación General número 15 de 2002 de la Organización de las Naciones Unidas, que destaca la importancia de la realización progresiva del acceso al agua potable segura y asequible y al saneamiento básico para todos y todas. Es también reconocida por la Resolución 64/292 de 2010 de la Asamblea General de Organización de las Naciones Unidas (ONU), que reconoce el derecho humano al agua; además, con en el Objetivo de Desarrollo Sostenible número 6 de la ONU se busca garantizar agua limpia y saneamiento para todos.

QUINTO: Que existe un marco normativo con perspectiva de género en relación al acceso y gestión del agua, desde la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación Contra la Mujer (CEDAW por sus siglas en inglés) de 1979 (párrafo 2 del artículo 14), el Informe sobre Desarrollo Humano de 1990 (p. 60); la Declaración y Plataforma de Acción de Beijing, sección K, de 1995; el documento de Río +20 que reconoce que la mujer juega un papel esencial en la provisión de agua; la Estrategia de Montevideo para la Implementación de la Agenda Regional de Género en el marco del Desarrollo Sostenible; la Resolución A/HRC/33/49 que evidenció la situación de desigualdad y mayor carga que soporta la mujer en trabajos cuando no accede al agua y propuso un enfoque transformador que "cuestione las normas sociales, los estereotipos y los modelos existentes dentro del hogar, así como promover intervenciones receptivas a las cuestiones de género que den prioridad a la satisfacción de las necesidades concretas de la mujer", y los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Federales, publicados en el DOF el 29 de junio de 2016.

SEXTO: Que deben alinearse todos los programas sectoriales y especiales al Plan Nacional de Desarrollo. En materia de derechos de los pueblos y comunidades indígenas, el artículo 2° de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y el Capítulo VI del Proyecto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, en el artículo 24, fracciones IV, V y VI, se refieren al fácil acceso a los programas y reducción de trámites y requisitos, la continuidad de las obras.

SÉPTIMO: Que la Ley General de Cambio Climático en su artículo 29, Fracción VI, considera como acciones de adaptación la construcción y mantenimiento de infraestructura. Además, en su Fracción XVIII establece la infraestructura estratégica en materia de abasto de agua; y en su artículo 9.I.a) que corresponde a los municipios la prestación del servicio de agua potable y saneamiento;

He tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN PARA EL PROGRAMA DE AGUA POTABLE, DRENAJE Y TRATAMIENTO A CARGO DE LA COMISIÓN NACIONAL DEL AGUA, APLICABLES A PARTIR DE 2020

CONTENIDO:

Introducción

Artículo 1. Términos y acrónimos

1.1. Glosario de términos

1.2. Acrónimos

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1. Definición

2.1.2. Objetivo

2.1.3. Población potencial

2.1.4. Cobertura

2.1.5. Beneficiarios

2.2. Otorgamiento de apoyos

2.2.1 Requisitos generales

2.2.2 Priorización de obras y acciones

2.3. Integración del Anexo de Ejecución y de los Anexos Técnicos para la formalización del Programa

2.4. Instancias

2.4.1. Participantes

2.4.2. Ejecutoras

2.4.3. Normativa

Artículo 3. Apartados que conforman el PROAGUA

3.1 Apartado Urbano (APAUR)

3.1.1. Objetivo específico

3.1.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

3.1.3. Requisitos específicos

3.1.4. Criterios de selección

3.1.5. Porcentajes máximos de aportación federal

3.1.5.1. Particularidades sobre los porcentajes

3.2 Apartado Rural (APARURAL)

3.2.1. Objetivo específico

3.2.2. *Componentes, subcomponentes y acciones que apoya*

3.2.3. *Requisitos específicos*

3.2.4. *Criterios de selección*

3.2.5. *Porcentajes máximos de aportación federal*

3.2.5.1. *Particularidades sobre los porcentajes*

3.3 Apartado Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI)

3.3.1. *Objetivo específico*

3.3.2. *Componente, subcomponentes y acciones que apoya*

3.3.3. *Requisitos específicos*

3.3.4. *Porcentajes máximos de aportación federal*

3.3.4.1. *Particularidades sobre los porcentajes*

3.4. Apartado Agua Limpia (AAL)

3.4.1. *Objetivo específico*

3.4.2. *Componente, subcomponentes y acciones que apoya*

3.4.3. *Requisitos específicos*

3.4.4. *Criterios de selección*

3.4.5. *Porcentajes máximos de aportación federal*

3.4.5.1. *Particularidades sobre los porcentajes*

3.5. Apartado Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (APTAR)

3.5.1. *Objetivo específico*

3.5.2. *Componente, subcomponentes y acciones que apoya*

3.5.3. *Requisitos específicos*

3.5.4. *Criterios de selección*

3.5.5. *Porcentajes máximos de aportación federal*

3.5.5.1. *Particularidades sobre los porcentajes*

Artículo 4. Operación del programa

4.1. Actividades y plazos

4.2. Contrataciones

4.3. Reasignación de recursos

4.4. Banco de Proyectos

4.5. Derechos, obligaciones y sanciones

4.5.1. *Derechos de los beneficiarios*

4.5.2. *Obligaciones de los beneficiarios*

4.5.3. *Obligaciones de la instancia ejecutora*

4.5.4. *Suspensión en el otorgamiento de los apoyos*

4.5.5. *Sanciones.*

4.6. Casos de excepción

4.7. Coordinación institucional

4.8. Conclusión de proyectos

4.8.1. *Acta de entrega-recepción*

4.8.2. *Cierre de ejercicio*

4.8.2.1 Prórrogas

4.9. Recursos no devengados

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento

5.1. Contraloría social

5.2. Programación de recursos

Artículo 6. Gastos de Operación

Artículo 7. Evaluación

7.1. Interna

7.2. Externa

Artículo 8. Transparencia difusión de la información y rendición de cuentas

Artículo 9. Denuncias.

TRANSITORIOS

Anexos

Anexo I.- Indicadores 2020 del programa.

Anexo II.- Información Básica de Prestadores de Servicios de Agua Potable y Saneamiento.

Anexo III.- Diagrama resumen de los componentes y rangos de población que apoya el Programa mediante sus Apartados.

Anexo IV.- Acciones tipo del programa.

Anexo V.- Padrón de Direcciones de la Conagua

Introducción

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito asegurar que la aplicación de los subsidios federales del PROAGUA se realice con eficiencia, eficacia, economía y transparencia, mediante el establecimiento de mecanismos regulatorios de acceso, seguimiento, evaluación y rendición de cuentas. Se busca incrementar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento con mayor equidad y justicia social, beneficiar a las poblaciones rurales, urbanas, indígenas o afrodescendientes más desprotegidas e incorporar a las mujeres en las decisiones del agua para contribuir en la disminución de las brechas de desigualdad de género que existen.

Este programa incorpora un enfoque multisectorial y de coordinación entre los tres órdenes de gobierno para contribuir a garantizar el derecho humano al agua y enfrentar la creciente demanda de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento. Se busca con ello beneficiar a un mayor número de habitantes de zonas urbanas y rurales en los 32 gobiernos estatales, principalmente en las incluidas en el *Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria* que se publica anualmente en el DOF.

Los apoyos están dirigidos a desarrollar infraestructura y garantizar su operación, así como al fortalecimiento de las capacidades de los organismos operadores y prestadores de servicios, incluidos los sistemas comunitarios, acorde con la política nacional hídrica de gestión integrada y sustentable del recurso.

Con ello se busca hacer frente a la pobreza de agua, que se manifiesta en déficit de servicios de agua potable y saneamiento, lo que implica recurrir a otros medios más costosos de abasto incidiendo negativamente en otros derechos, como el derecho a la salud, la vivienda digna o a un medio ambiente sano. De acuerdo a las Estadísticas del Agua (2018) y la Encuesta intercensal del INEGI 2015, la cobertura nacional de acceso al agua entubada era de 95.3% (97.8% urbana, 87.0% rural) y la cobertura nacional de acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico era de 92.8% (97.4% urbana, 77.5% rural).

Aunque en el país hay en operación 932 plantas potabilizadoras, 2,526 de tratamiento municipales y 3,025 de tratamiento industrial, esta infraestructura no es suficiente para garantizar el acceso de todas las personas a saneamiento y agua segura.

Con un enfoque de equidad y justicia social, PROAGUA apoya obras y acciones que atienden a las localidades con mayores déficits de acceso al agua y saneamiento, incluyendo a todas las personas, con independencia de condición social, edad, religión, origen étnico, discapacidad, preferencia sexual, género, filiación política o cualquier otra consideración.

No obstante, prioriza el apoyo a las localidades con mayores rezagos en servicios de agua potable y saneamiento, con mayores condiciones de vulnerabilidad, con alta o muy alta marginación de acuerdo a los lineamientos de CONAPO o que presentan un mayor porcentaje de pobreza extrema conforme al INEGI, con el objeto de mejorar la dotación, calidad, cantidad y suficiencia de dichos servicios.

Esta focalización permitirá avanzar en el cumplimiento y reporte de metas del Objetivo de Desarrollo Sostenible 6, concretamente los apartados 6.1, 6.2, 6.3 y 6.b. La atención a los habitantes de pueblos y comunidades indígenas que aún no disponen de servicios básicos prioriza los apoyos y complementa otros programas específicos de atención, en especial los de participación con acompañamiento municipal.

Al integrar una visión de perspectiva de género, PROAGUA coadyuva en la disminución de la brecha de desigualdad en la que el acceso al agua puede ser condicionante de mayor bienestar para grupos en situación de vulnerabilidad o factor de inclusión en la toma de decisiones. Parte de reconocer una relación dispar entre hombres y mujeres en lo relativo a acceso al agua, su utilización y en la participación en las decisiones, brecha que se incrementa cuando se consideran las variables de pobreza y grupo étnico.

En este sentido, se considera como factor de priorización el que las mujeres participen y tomen decisiones en los comités de contraloría social, comunitarios o consejos de administración. Así, se impulsa un cambio sociocultural inclusivo de las mujeres en las políticas en torno al agua. Por ello, estas reglas de operación proponen mecanismos enfocados a garantizar los derechos humanos y a erradicar cualquier tipo de discriminación.

PROAGUA contribuye a la mitigación de gases de efecto invernadero mediante el apoyo enfocado en obras y acciones orientados a la eficiencia del uso de energía en las plantas de tratamiento y coadyuva en la construcción de obras de abasto de agua, el mantenimiento de la infraestructura y el desarrollo de infraestructura estratégica como medidas de adaptación previstas en la Ley General de Cambio Climático.

El programa se estructura en torno a cinco apartados que, en conjunto, ampliarán la cobertura orientada al acceso universal a servicios básicos de agua, alcantarillado y saneamiento, y a mejorar condiciones de infraestructura existente. Considerando las diferentes problemáticas entre zonas rurales y urbanas, los apoyos se diferencian según sus necesidades, fomentando la organización social, el fortalecimiento de la gestión comunitaria en conjunto con el municipio, la integración de mujeres en los comités comunitarios, la promoción de tecnologías no convencionales y los proyectos que incluyan la formación de capital social.

Se considera también la implementación de proyectos piloto que atiendan un interés nacional, se prueben tecnologías nuevas o existan problemas de atención prioritaria para el país, previa revisión de un Comité técnico.

Para las zonas urbanas se realiza una clasificación con base al Sistema Urbano Nacional, considerando el tamaño, capacidades y necesidades de las ciudades para el otorgamiento de los apoyos. Se ponderan también factores como la eficiencia de los organismos operadores, la revisión de su estructura tarifaria, la ciudadanización de sus consejos de administración y su orientación hacia su sostenibilidad. Se promueve el acceso a agua limpia y el tratamiento municipal de aguas residuales, impulsando la eficiencia de los prestadores de servicio y su fortalecimiento institucional.

Para fomentar la difusión, transparencia y rendición de cuentas se consideran diversos mecanismos de difusión, incluido el fortalecimiento del acceso a la información a través de la página web y redes sociales de Conagua (incluidos los requisitos, plazos y apoyos del programa), la difusión a través de radios comunitarias y la traducción, con el apoyo de otras dependencias y órdenes de gobierno, de la información y convocatorias del PROAGUA a lenguas indígenas.

Artículo 1. Términos y acrónimos.

1.1. Glosario de términos

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Acuífero. - Cualquier formación geológica o conjunto de formaciones geológicas hidráulicamente conectados entre sí, por las que circulan o donde se almacenan aguas del subsuelo que pueden ser extraídas para su explotación, uso o aprovechamiento, y cuyos límites laterales y verticales se definen convencionalmente para fines de evaluación, manejo y administración de las aguas nacionales del subsuelo.

Agua potable.- Agua que no contiene contaminantes objetables, ya sean químicos, físicos o agentes infecciosos, y que no causa efectos nocivos para la salud, conforme a la NOM 127-SSA1-1994, "Salud ambiental, agua para uso y consumo humano-límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización".

Agua liberada.- Agua que es sujeta de intercambio por agua tratada.

Agua residual tratada.- Agua residual cuya composición sea modificada mediante procesos individuales o combinados de tipo físico, químico, biológico u otro, de manera que resulten adecuadas para su descarga a cuerpos receptores.

Aguas nacionales.- Son aquellas referidas en el Párrafo Quinto del Artículo 27 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

Alcantarillado.- Infraestructura necesaria para recibir, conducir y evacuar las aguas provenientes de las descargas de usos municipales, industriales, comerciales y de servicios domésticos, así como la mezcla de ellas.

Alcantarillado pluvial.- Infraestructura que recibe, conduce y desaloja el agua producto de la precipitación pluvial en los centros de población del país.

Anexo de Ejecución.- Documento de vigencia anual, que formaliza el programa y se deriva del convenio Marco de Coordinación y se suscribe entre la Dirección de Conagua y las dependencias de los gobiernos estatales participantes. En él se especifica el objetivo, integrantes, fundamento jurídico, apartados, recursos, modalidades de ejecución y obligaciones de las instancias participantes. Se elabora uno por cada Estado.

Anexos Técnicos.- Documentos complementarios del Anexo de Ejecución y de vigencia anual, formalizados por la Dirección de la Conagua con la dependencia o dependencias de los gobiernos estatales, a nivel apartado del programa. Se elaboran tantos anexos como apartados en que el gobierno estatal participe. En éstos, se especifica el detalle de cada obra y/o acción a realizar mediante: descripción, localización, población atendida, monto, metas, estructura financiera, instancia ejecutora, calendario de licitación, calendario y plazos de ejecución, así como toda la información de carácter técnico aplicable.

Banco de proyectos.- Listado y compilación de proyectos de agua potable, alcantarillado y saneamiento propuestos dentro de un gobierno estatal, validados técnicamente por la Dirección de Conagua.

Beneficiarios.- Gobiernos estatales que reciben apoyo financiero del programa.

Brechas de desigualdad de género.- Son las desigualdades existentes entre Mujeres y Hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de los recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano.

Cobertura de agua potable: Porcentaje de población con acceso al agua entubada en vivienda o predio.

Cobertura de alcantarillado: Porcentaje de población con acceso a servicios de alcantarillado o saneamiento básico.

Cobertura de desinfección.- Porcentaje de población que cuenta con equipamiento de desinfección operando en el servicio de agua potable o el proceso de potabilización.

Cobertura de tratamiento.- Porcentaje de aguas residuales colectadas en los sistemas formales de alcantarillado municipales, dirigidas a una planta de tratamiento y sometidas al proceso de tratamiento, previo a su descarga cuantificada y monitoreada. Dicho porcentaje se calcula con respecto al volumen total asignado y no considera el tratamiento de las descargas industriales por tener estas últimas sus propios sistemas y contabilidad.

Comisiones Estatales de Agua o Instituciones equivalentes.- Organismos estatales que tienen por objeto coordinar la planeación y presupuestación hídrica, la aplicación de políticas públicas en materia hídrica e hidráulica, coadyuvantes con autoridades federales, estatales o municipales en todas las actividades relacionadas con la planeación, estudios, proyectos, construcción y operación de sistemas o instalaciones de agua potable, alcantarillado, saneamiento y disposición de sus aguas residuales.

Comité comunitario.- Conjunto de personas de la localidad usuaria del PROAGUA, reconocido por el ayuntamiento y que participa en los procesos de gestión o ejecución de las obras y/o en la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento de aguas residuales. Dependiendo de los usos y costumbres prevalecientes en las localidades, estos comités pueden tomar el nombre de comités de agua potable, patronatos, consejos, e incluso otros derivados de las formas de organización y representatividad en localidades indígenas y/o pueblos originarios.

Comité técnico.- Grupo de servidores públicos integrado por titulares de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento y de las gerencias que la forman. Es el encargado de brindar apoyo técnico a

proyectos piloto que determine la Conagua y de evaluar los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

Componente de agua potable.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de agua potable, como obras de captación subterráneas y/o superficiales, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y/o almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición.

Componente de alcantarillado.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de alcantarillado, como emisores y subcolectores, cárcamos de bombeo, redes de atarjeas y líneas a presión.

Componente de saneamiento.- Comprende la construcción, rehabilitación y ampliación de infraestructura para los servicios de saneamiento (recolección, conducción, tratamiento y disposición) de las aguas residuales y sus lodos derivados, generados por un centro de población. Dicha infraestructura incluye biodigestores, plantas de tratamiento, tanques de almacenamiento de agua residual, infraestructura para producción y captación de biogás, infraestructura para cogeneración de energía eléctrica para autoconsumo, infraestructura para reutilización, e intercambio de agua residual tratada.

Comisión de Regulación y Seguimiento.- Instancia de coordinación entre el Gobierno de México, por medio de la Conagua, y el gobierno del Estado. Tiene como propósito dar seguimiento y evaluar el avance de las acciones aprobadas en el programa.

Contrapartes presupuestales.- Financiamiento que no corresponda al porcentaje de aportación federal, que podrá integrarse con recursos de una o más de las siguientes fuentes: estatales, municipales, de organismos operadores, del sector social, de la iniciativa privada u otras instancias, siempre que no contravenga lo establecido en las presentes Reglas de Operación. Cuando la población a atender en localidades menores a 15,000 habitantes, aporte mano de obra o materiales de la región, éstos podrán considerarse como contribución a la contraparte del estado, conforme la determinación del costo del proyecto, debiendo formalizar por escrito el compromiso de aportación en tiempo y forma y aprobado por la Dirección de la Conagua.

Desinfección: Destrucción o inactivación de organismos patógenos por medio de la aplicación de productos químicos o procesos físicos.

Dirección de la Conagua.- Cada una de las Direcciones Generales de los Organismos de Cuenca o Direcciones Locales de Conagua, a cargo de la integración del POA de cada Estado (Para conocer el listado de Direcciones de Conagua, ver Anexo V de estas Reglas de Operación).

Egresos.- Monto en pesos que eroga el organismo operador por costos de administración, operación y mantenimiento, adicional a las inversiones anuales pagadas con recursos propios y al servicio anual de deuda pagada por el organismo operador.

Emergencia: Situación anormal que puede causar un daño a la sociedad y propiciar un riesgo excesivo para la seguridad e integridad de la población, generada o asociada con la inminencia, alta probabilidad o presencia de un agente perturbador.

Estudios.- Recopilación y análisis de datos técnicos, topográficos, hidrológicos, geológicos, climáticos, económicos, financieros, sociales y políticos, con el fin de determinar su factibilidad para llevar a cabo un proyecto, donde se plantean alternativas de solución al mismo. Incluye los estudios técnicos, de planeación e ingeniería de detalle para el agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Habitantes incorporados: Número de habitantes que se integran a servicios de agua entubada y/o alcantarillado para sus viviendas o predios.

Habitantes con servicios mejorados.- Número de habitantes que se atienden por el programa, en la localidad donde se realiza la obra o acción de mejora y/o rehabilitación de la infraestructura para el acceso al agua entubada y/o alcantarillado y/o saneamiento.

Índice de marginación.- Medida-resumen calculada por el Consejo Nacional de Población que permite diferenciar localidades del país según el impacto global de las carencias que padece la población como resultado de la falta de acceso a la educación, la residencia en viviendas inadecuadas y la carencia de bienes. Contribuye a mostrar las disparidades territoriales en grados muy alto, alto, medio y bajo de marginación y permite dar cuenta de las relaciones existentes entre los gobiernos estatales y municipios. Esta medida-resumen es retomada por las reglas de operación de diversos programas sociales.

Instancia ejecutora.- Institución o dependencia estatal o municipal que tiene a su cargo la ejecución de acciones convenidas de cada apartado en los Anexos de Ejecución y Técnicos.

Ley.- Ley de Aguas Nacionales.

Ley de Presupuesto.- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Localidad.- Lugar circunscrito a un municipio o demarcación territorial, ocupado por una o más viviendas que pueden o no estar habitadas. Su nombre es determinado por alguna disposición legal o por la costumbre.

Mejoramiento de la eficiencia.- Incremento en la recaudación y abatimiento de costos, mediante la realización tanto de estudios, obras y acciones de mejoramiento y rehabilitación de la infraestructura y equipamiento existentes (con especial énfasis en la detección y eliminación de fugas), así como de acciones de mejora de la gestión y administración de los sistemas de agua potable, alcantarillado y saneamiento, que conduzcan a un mejor estado financiero de los organismos operadores y un mejor estado físico de los servicios.

Obra de continuidad.- Obra o acción que por sus características se haya programado en etapas en los Anexos Técnicos y requiera realizarse en más de un ejercicio fiscal.

Obra por cooperación.- Obra o acción ejecutada en localidades rurales donde el comité comunitario o el municipio aportan su contraparte en especie.

Operación transitoria.- Operación temporal de una planta potabilizadora o de tratamiento de aguas residuales, posterior a su construcción o mejora, que realiza la empresa que ejecute la obra correspondiente.

Organismo operador.- Instancia del gobierno estatal o municipal encargada de la prestación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Órgano rector del agua.- Instancia del gobierno estatal responsable de su política hídrica.

Paquete integral.- Conjunto de acciones enfocadas en mejora de área específica, resultantes del Plan de Desarrollo Integral.

Participantes.- Gobiernos estatales o municipales y organismos operadores estatales y municipales, o bien, en casos excepcionales¹, comités comunitarios con acompañamiento de alguna instancia municipal, que reciben apoyo financiero de alguno de los cinco apartados, para fortalecer y/o desarrollar el acceso a los servicios de agua potable, alcantarillado o saneamiento, para beneficio final de los habitantes de cualquier localidad, que, de acuerdo al cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, puede acceder a los apoyos.

Plan de Monitoreo.- Acciones de monitoreo de operación y mantenimiento de obras ejecutadas con recursos del APARURAL en los cinco años anteriores, contados a partir de la entrega-recepción de las mismas.

Plan de Seguridad de Agua.- Documento que integra la evaluación y gestión del riesgo en un sistema de agua, desde la cuenca de captación hasta su entrega a la población usuaria final, identificando, precisando, priorizando e implementando medidas de control y mitigación con el objetivo de proteger la salud de la población y tomar medidas oportunas frente a la presencia de riesgos microbiológicos o químicos antes que el agua contaminada llegue al consumidor, considerando para ello las metodologías establecidas en la *NOM-230-SSA1-2002. Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Requisitos sanitarios que deben cumplir con los sistemas de abastecimiento públicos y privados durante el manejo del agua. Procedimientos sanitarios para el muestreo*. Se considerarán también las Guías y Manuales de la Organización Mundial de la Salud y de la Organización Panamericana de la Salud en la materia.

Plan Integral de Saneamiento.- Instrumento de planeación para el cumplimiento de la normatividad ambiental, basado en un diagnóstico técnico y participativo, que contempla acciones integrales para el saneamiento y uso sustentable del agua en una cuenca hidrológica, en parte de ésta o en una región definida administrativamente.

¹ En localidades de menos de 2500 habitantes que no cuenten con Organismo Operador donde la provisión de los servicios no corra a cargo del municipio, podrán solicitar apoyo al Programa presentando acciones al APARURAL los comités comunitarios con acompañamiento de alguna instancia municipal. La Dirección de la Conagua determinará la procedencia del otorgamiento del apoyo, y brindará soporte técnico, acompañamiento y seguimiento durante el proceso de solicitud y a lo largo de la ejecución de las obras y acciones.

Planta de tratamiento de aguas residuales.- Infraestructura para remover total o parcialmente contaminantes del agua que ya ha tenido un primer uso, para su disposición e incorporación directa o indirecta, o bien para su reúso o aprovechamiento seguro.

Planta potabilizadora.- Infraestructura para tratar agua, asegurando que sea potable y apta para consumo humano.

Potabilización.- Conjunto de operaciones y procesos, físicos y/o químicos que se aplican al agua, a fin de mejorar su calidad y hacerla apta para uso y consumo humano.

Prestador de servicio.- Cualquier persona individual o jurídica, incluyendo a los gobiernos estatales u otros entes que brinden los servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento.

Programa Operativo Anual.- Documento que considera el conjunto de obras y acciones de los gobiernos estatales, municipios u organismos operadores, según sea el caso, susceptibles de apoyo en los términos del PROAGUA. Lo integran las instancias participantes, como autoridades y áreas encargadas a nivel estatal del tema hídrico, así como los gobiernos municipales, organismos operadores y comités comunitarios. Debe elaborarse a partir de la política nacional hídrica, así como de la planeación estatal y municipal de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Proyectos.- Conjunto de documentos que contienen como mínimo memoria técnica descriptiva, memoria de cálculos, especificaciones de los materiales, procesos constructivos, volúmenes de obra, presupuesto base, planos constructivos, datos básicos de cálculos, normas y otras indicaciones, conforme a los cuales debe ejecutarse una obra.

Recarga artificial de acuíferos.- Técnicas hidrogeológicas aplicadas para introducir agua a un acuífero a través de obras construidas con ese fin.

Recaudación.- Ingresos totales anuales del ejercicio fiscal correspondiente por la prestación del servicio de agua potable, alcantarillado y saneamiento. No toma en cuenta cobros por conexiones de tomas y alcantarillado, subsidios, créditos de instituciones financieras, recuperación de la cartera vencida, ni otros conceptos.

Rentabilidad socioeconómica.- Es el valor de los beneficios que los proyectos aportan a la sociedad, al poner en operación la infraestructura con la que se proveerán los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Saneamiento.- Proceso de recolección, tratamiento, reúso y disposición final de las aguas residuales. Incluye la disposición y/o reúso de lodos generados.

Saneamiento básico.- Sistemas tales como fosa séptica u otros no convencionales para el manejo de excretas y aguas residuales.

Sectorización.- División de la red de distribución de agua en circuitos hidráulicos conectados entre sí, que pueden operar de forma independiente sin interrumpir el flujo de otros circuitos.

Seguimiento normativo.- Conjunto de actividades llevadas a cabo por la Dirección de la Conagua para el control, supervisión, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados.

Servicio de agua potable.- Actividades de los prestadores de servicio para entregar agua y atender, en apego al derecho humano al agua, el acceso en forma suficiente, salubre, aceptable, asequible, equitativa. Comprende infraestructura para captación subterránea o superficial, líneas de conducción, plantas de bombeo, tanques de regulación y almacenamiento, redes de distribución, macro y micro medición, así como su operación y su mantenimiento.

Sistemas de captación de agua de lluvia.- Conjunto de elementos tales como superficie de captación, tuberías y accesorios que interceptan y recolectan el agua pluvial, para conducirla a dispositivos de almacenamiento y de filtración y/o desinfección, según sea el caso, que la habilitan para su posterior uso. Los lineamientos de la Conagua para este tipo de sistemas, se encuentran disponibles en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/programa-nacional-para-captacion-de-agua-de-lluvia-y-ecotecnias-en-zonas-rurales-procaptar>

Sistema de Recepción de Análisis de Laboratorios.- Sistema en el que los laboratorios acreditados por una entidad autorizada por la Secretaría de Economía y validados por la Conagua informan sobre los resultados

de análisis realizados a la calidad de aguas residuales descargadas a cuerpos receptores propiedad de la Nación, o bien de aguas nacionales de primer uso.

Sostenibilidad de los servicios.- Capacidad de suministrar y mantener la operatividad de los sistemas y sus beneficios en el corto y largo plazos. Comprende aspectos financieros, administrativos, operativos y técnicos, aun cuando existiere o no asistencia externa.

Subsidios.- Asignaciones de recursos federales previstas en el PEF que, a través de dependencias y entidades, se otorgan a diferentes sectores de la sociedad, a los gobiernos estatales o a municipios. Pueden ser también otorgados a fondo perdido para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias y de interés general para el desarrollo de la Nación.

Urgencia.- Aparición fortuita de un problema de causa diversa que perturba el funcionamiento de un organismo operador o comité comunitario y que requiere atención inmediata.

Validación técnica.- Resultado aprobatorio otorgado por la Dirección de la Conagua tras la revisión de un proyecto conforme a los criterios de diseño aplicables establecidos en manuales, normas, recomendaciones y lineamientos. Esta validación tendrá una vigencia de hasta 2 años a partir de la fecha de la emisión de su aprobación, siempre que se anexe su correspondiente actualización de precios.

Zonas de Atención Prioritarias.- Regiones urbanas y rurales incluidas en el Decreto por el que se formula la Declaratoria de las Zonas de Atención Prioritaria publicado anualmente en el Diario Oficial de la Federación.

1.2. Acrónimos

AAL.- Apartado Agua Limpia del PROAGUA.

APARURAL.- Apartado rural del PROAGUA.

APAU.- Apartado Urbano del PROAGUA.

APF.- Administración Pública Federal.

APTAR.- Apartado Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales del PROAGUA.

BID.- Banco Interamericano de Desarrollo.

BIENESTAR.- Secretaría de Bienestar.

Conagua.- Comisión Nacional del Agua.

CONAPO.- Consejo Nacional de Población.

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

CORESE.- Comisión de Regulación y Seguimiento.

DOF.- Diario Oficial de la Federación

FUNCIÓN PÚBLICA.- Secretaría de la Función Pública

INEGI.- Instituto Nacional de Estadística y Geografía.

INMUJERES.- Instituto Nacional de las Mujeres.

INPI.- Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

MAPAS.- Manual de Agua Potable, Alcantarillado y Saneamiento.

MOP.- Manual de operación y procedimientos del PROAGUA

PASH.- Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

PDI.- Plan de Desarrollo Integral.

PEF.- Presupuesto de Egresos de la Federación.

POA.- Programa Operativo Anual

PROAGUA.- Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento.

PRODI.- Apartado Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento del PROAGUA.

PSA.- Plan de Seguridad del Agua.

PTAR.- Planta de tratamiento de Aguas Residuales.

SALUD.- Secretaría de Salud.

SE.- Secretaría de Economía.

SECTUR.- Secretaría de Turismo.

SEGOB.- Secretaría de Gobernación.

SEMARNAT.- Secretaría de Medio Ambiente y Recursos Naturales.

SEP.- Secretaría de Educación Pública.

SHCP.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

SIRALAB.-Sistema de Recepción de Análisis de Laboratorios.

SISBA.- Sistema de Información de Servicios Básicos del Agua, administrado por la Conagua.

TESOFE.- Tesorería de la Federación.

ZAP.- Zonas de Atención Prioritarias.

Artículo 2. Programa de Agua Potable, Drenaje y Tratamiento (PROAGUA)

2.1. Sobre el PROAGUA

2.1.1 Definición

Programa federal a cargo de la Conagua que apoya el financiamiento de obras y acciones mediante cinco apartados: Urbano (APAUUR); Rural (APARURAL); Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI); Agua Limpia (AAL) y Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (APTAR).

Tiene como propósito incrementar y sostener la cobertura de agua, drenaje, alcantarillado y saneamiento, así como contribuir a la eficiencia y mejoramiento de los servicios a cargo de los municipios, en colaboración con los gobiernos estatales.

2.1.2 Objetivo general

Incrementar y sostener la cobertura y/o eficiencias de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento, a través del apoyo al financiamiento de obras de infraestructura y acciones para el desarrollo de dichos servicios, en localidades urbanas y rurales del país.

2.1.3. Población potencial

Habitantes de localidades urbanas y rurales del país que carecen o tienen deficiencias en el acceso a servicios de agua potable, alcantarillado y/o saneamiento, con énfasis en regiones con mayores rezagos de servicios identificados por la Conagua, a partir de los criterios de las ZAP identificadas por el CONEVAL, localidades de alta y muy alta marginación conforme a CONAPO, o bien con mayores porcentajes de pobreza extrema conforme a INEGI, Ver: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/zonas-de-atencion-prioritaria-2019> y <https://www.coneval.org.mx/Medicion/Paginas/Criterios-ZAP.aspx>.

2.1.4. Cobertura

Es de cobertura nacional y se aplica en localidades urbanas y rurales de los 32 gobiernos estatales del país que soliciten el apoyo, en apego a lo indicado en las presentes Reglas de Operación.

2.1.5. Beneficiarios

Gobiernos estatales.

2.2. Otorgamiento de apoyos

2.2.1. Requisitos generales

Para acceder al apoyo del programa y sus apartados, será necesario:

- a) Que el Gobierno Estatal haya suscrito un Convenio de Coordinación o Acuerdo de Coordinación con el Gobierno Federal, con el propósito de conjuntar recursos y formalizar acciones en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- b) Indicar claramente el nombre de la obra o acción y sus metas en los apartados específicos para los que se presentan propuestas de inversión.
- c) Manifiestar, mediante un escrito libre, el compromiso de cumplir con las presentes reglas de operación, de implementar las acciones correspondientes, demostrando capacidad técnica y administrativa con el organigrama del área que realizará las licitaciones y el manual de organización del Órgano Rector del Agua en el estado. Para las localidades de menos de 2,500 habitantes en las

que el participante sea un comité comunitario, el requisito será aplicable al municipio correspondiente.

- d) Presentar evidencia documental de asignación de recursos de la o las contrapartes presupuestales correspondientes, o bien, manifestar en escrito libre que se cuenta con la misma y que estará disponible para tal fin durante el año fiscal. En dicho escrito se deberá presentar el esquema de flujo de los recursos de la Secretaría de Finanzas de los gobiernos estatales hacia los ejecutores de las acciones.
- e) Demostrar que se está al corriente en el pago de derechos de aguas nacionales y de descargas de aguas residuales conforme los registros de la Conagua, instancia que cotejará el cumplimiento de esta obligación. Quedan exentas de este requisito localidades menores de 2,500 habitantes, las que hayan sido afectadas por una emergencia sanitaria de origen hídrico, y aquellas y que cuenten con declaratoria de emergencia por impacto de un fenómeno natural, que ampare dicha circunstancia. Dicha declaratoria deberá haber sido emitida por la autoridad competente, el mismo año o el año inmediato anterior para el que se presenta la propuesta de inversión.
- f) Haber concluido el Cierre de Ejercicio del año 2018, conforme a lo establecido en el numeral 4.8.2 de las Presentes Reglas de Operación.
- g) Las acciones y obras susceptibles de apoyo deberán formar parte de un banco de proyectos a cargo de la Dirección de la Conagua y contar con validación técnica por parte del mismo. La inclusión de proyectos que no formen parte de dicho banco estará sujeta a la autorización de un comité técnico.
- h) Presentar a la Dirección de la Conagua un POA para el desarrollo de las obras o acciones contempladas. D en el formato y siguiendo los procedimientos establecidos por la Conagua para los apartados en los que participe. En caso de que una obra o acción conste de varias etapas, deberá enmarcarse dentro del total de las mismas y especificar claramente la fase para la que solicita el apoyo. Asimismo, se deberá indicar el monto de inversión total de la obra o acción y el monto de inversión solicitada para llevar a cabo la etapa. Los *Modelos* para presentar el POA estarán disponibles en la Dirección de la Conagua.
- i) Entregar a la Dirección de la Conagua el cuestionario solicitado en el Anexo II de estas Reglas de Operación, información que será verificada por la propia Dirección.
- j) Destinar recursos para capacitar al personal técnico de los prestadores de servicios, a través de un programa de capacitación validado por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
- k) Las acciones que consten en estudios y proyectos deberán presentarse conforme a la versión más actualizada de los lineamientos del MAPAS disponible en:
<https://www.gob.mx/conagua/es/documentos/biblioteca-digital-de-mapas#documentos>. Deberán identificarse claramente los costos y los beneficios estimados.
- l) Las obras de infraestructura proyectadas fuera de vía pública o zona federal, deberán acreditar la legítima posesión del predio o contar con autorización expresa del propietario para la realización de la obra o acción.
- m) Todas las obras deberán contar con los permisos y trámites legales aplicables, de acuerdo con la normatividad vigente, incluyendo los consensos sociales necesarios.
- n) Las obras que requieran Manifestación de Impacto Ambiental conforme al artículo 28 de la Ley General de Equilibrio Ecológico y la Protección al Ambiente y su Reglamento, deberán presentar el resolutivo favorable emitido por la SEMARNAT.
- o) En ningún caso, la supervisión técnica de las obras deberá exceder el 2.8% del costo total presupuestado independientemente del costo de la obra o acción, pudiéndose programar por contrato o por administración directa

Los anteriores requisitos deberán ser ingresados en la Dirección de la Conagua, acorde con el apartado que se solicite. Dicha Dirección verificará el cumplimiento de los requisitos y la validez de la información presentada; asimismo, integrará un expediente por Entidad Federativa para su resguardo y remitirá copia electrónica a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.

2.2.2 Priorización de obras y acciones

La Dirección de la Conagua, en coordinación con los beneficiarios, orientará el otorgamiento de los apoyos hacia las ZAP rurales y urbanas, asegurando que los recursos del Programa, acorde a su disponibilidad, se destinen con el siguiente orden de prioridad:

1. Obras y acciones propuestas en localidades identificadas con mayor grado de prioridad de atención de servicios de agua potable y saneamiento determinado por la Conagua.

El grado de prioridad se basa en indicadores del Censo 2010 de INEGI, en el Índice de Marginación de CONAPO, en las ZAP publicadas en el DOF y en información de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. El listado se encuentra disponible en: <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>

2. Obras y acciones en localidades con alto y muy alto grado de marginación.
3. Obras de continuidad.
4. Obras y acciones que deriven de un acuerdo internacional.
5. Obras y acciones que resulten de recomendaciones de Derechos Humanos.
6. Obras que contribuyan a la generación de energía.

2.3. Integración del Anexo de Ejecución y de los Anexos Técnicos para la formalización del programa

Para formalizar y registrar los Anexos de Ejecución y Técnicos, éstos deben ser firmados por los representantes facultados de las instancias participantes que aporten recursos económicos, según sea el caso, así como de la instancia ejecutora de cada una de las acciones aprobadas. La responsable de coordinar la formalización de este proceso será la Dirección de la Conagua correspondiente

El Anexo de Ejecución y los Anexos Técnicos de cada Entidad Federativa se integran con base en la información contenida en su POA, debiendo cumplir con lo siguiente:

- a) Desagregar la población atendida por sexo y condición indígena.
- b) No exceder el techo presupuestal comunicado por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento.
- c) Utilizar el formato proporcionado para tal fin por la Dirección de la Conagua.
- d) Especificar las obras y acciones en términos de Componente, Subcomponente, Acción y Subacción, conforme al Anexo IV de las presentes reglas.
- e) Indicar la instancia ejecutora.
- f) Concluir la ejecución de las obras y acciones a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente.

Los Anexos de Ejecución y Técnicos se formalizarán preferentemente para todos los apartados; sin embargo, se podrá iniciar excepcionalmente con la formalización de aquellos disponibles y, subsecuentemente, formalizarse Anexos modificatorios hasta cubrir todos los apartados. Se deberá cumplir con los periodos y plazos establecidos en el numeral 4.1 *Actividades y Plazos* de estas reglas.

Se podrán suscribir Anexos Modificatorios en función de la disponibilidad presupuestal, los avances físicos y financieros, y siguiendo todo el procedimiento de formalización.

2.4. Instancias

2.4.1. Participantes

Gobiernos u organismos operadores estatales o municipales y, en su caso, comités comunitarios con asesoría y supervisión municipal.

2.4.2. Ejecutoras

La ejecución de las acciones podrá realizarse por medio de los gobiernos municipales y estatales o sus organismos operadores; en zonas rurales, podrán ser comités comunitarios con acompañamiento municipal. Las instancias ejecutoras serán responsables de la contratación de las acciones, y deberán dar cumplimiento a lo establecido en el PEF; en las presentes Reglas de Operación; en la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas; en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; en la Ley General de Contabilidad Gubernamental; en la normatividad derivada del crédito externo formalizado para el financiamiento parcial del apartado correspondiente, y demás normatividad federal aplicable.

Para el AAL, la ejecución estará a cargo de la autoridad estatal que firme los Anexos de Ejecución y Técnicos, en particular la Comisión, Junta o Instituto Estatal del Agua, así como la autoridad o el organismo público estatal de salud.

2.4.3. Normativa

La Conagua, a través de la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, está facultada para interpretar técnica y administrativamente las disposiciones contenidas en estas Reglas de Operación, y para establecer las medidas conducentes que permitan la mejor operación del programa. Asimismo, podrá analizar los casos especiales o de excepción y, en su caso, hará del conocimiento de la SHCP y órganos internos de control o similares, las recomendaciones que emita sobre estas medidas.

La Conagua actualizará el MOP en un plazo no mayor a 60 días a partir de la publicación de estas Reglas de Operación, el cual podrá consultarse en la página electrónica www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua

Conforme a la disponibilidad presupuestal, la Conagua radicará los recursos directamente a las cuentas bancarias de los beneficiarios.

En apego a lo dispuesto en el Artículo 2º, Fracción VIII de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Conagua pondrá las presentes Reglas de Operación a disposición de los participantes en la página <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/reglas-de-operacion-69943>.

Artículo 3. Apartados que conforman el PROAGUA

3.1. Apartado Urbano (APAUUR)

3.1.1. Objetivo específico

Incrementar o sostener la cobertura y mejorar la eficiencia en la prestación de servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento básico, al apoyar obras y acciones en localidades a partir de 2,500 habitantes, que permitan avanzar en el cumplimiento del derecho al acceso, disposición y saneamiento del agua.

3.1.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

Mediante los componentes de “Agua potable”, “Alcantarillado” y “Saneamiento”, se apoyan las siguientes obras y acciones:

- a) Nuevo.- Obras o acciones para incremento de cobertura.
- b) Mejorado.- Obras o acciones de mejora de servicios ya existentes.
- c) Rehabilitado.- Obras o acciones de rehabilitación.
- d) Mejoramiento de eficiencia.

Las obras, acciones o subacciones que se consideran de primer orden de atención son:

- Incremento de la cobertura de Agua Potable.
- Incremento de la cobertura de Alcantarillado.
- Saneamiento básico
- Proyectos ejecutivos.
- Gestión comercial y estudios tarifarios.
- Rehabilitación de redes de agua potable y alcantarillado.

Todas aquellas que se inscriban en este apartado deben clasificarse con base en el Anexo IV de estas Reglas de Operación. Las no consideradas en dicho Anexo podrán apoyarse por excepción, sólo con autorización del comité técnico.

3.1.3. Requisitos específicos

1. Para obras que incrementen la cobertura de los servicios deberá especificarse el número de tomas o descargas por incorporar.

2. Para obras de construcción, ampliación o rehabilitación de infraestructura, los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia los precios unitarios incluidos en instrumentos oficiales tales como:
 - a) El Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que para tal efecto difunda la Conagua. Disponible en <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>.
 - b) Tabuladores oficiales del Órgano Rector del Agua en la entidad federativa.
 - c) Se podrán agregar los precios unitarios de aquellos conceptos no considerados y/o modificarlos cuando difieran de los criterios ahí establecidos, incluyendo una justificación, indicando la fuente en que se basaron para su inclusión y bajo la responsabilidad de la instancia ejecutora.

3.1.4. Criterios de selección

El costo *per cápita* será hasta de \$7,164.00, independientemente de la obra o acción y de la zona geográfica. Los proyectos que rebasen dicho monto deberán presentarse a la Dirección de la Conagua, incluyendo justificación y cálculo simple de la rentabilidad socioeconómica para su dictamen y, en su caso, inclusión. Los costos *per cápita* deben corresponder a la totalidad de los componentes de la obra o acción.

Quedan exceptuadas del monto *per cápita* las obras o acciones que soliciten apoyo para localidades identificadas por la Conagua como prioritarias de atención, así como localidades con cobertura de agua potable inferior a 20% o que cuenten con declaratoria de emergencia.

3.1.5 Porcentajes máximos de aportación federal

El porcentaje de aportación federal mediante APAUR para obras y acciones será, como máximo, de 70% para localidades de hasta 14,999 habitantes y del 50% como máximo para aquellas de 15,000 habitantes o más, según la clasificación del Sistema Urbano Nacional (SUN) elaborado por SEDATU y CONAPO, disponible en la página de Internet: <https://www.gob.mx/conapo/documentos/sistema-urbano-nacional-2018>, acorde a la siguiente tabla y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal:

Tabla 1. Porcentajes máximos de aportaciones federales para el APAUR

Subcomponentes	Porcentaje máximo de aportación federal*				
	Localidades de 2,500 a 14,999 hab.	Localidades de 15,000 a 49,999 hab.	Localidades de 50,000 a 99,999 hab.	Localidades de 100,000 a 499,000 hab.	Localidades de 500,000 o más hab.
NUEVO	Hasta 70%	Hasta 50%	Hasta 50%	hasta 45%	hasta 40%
MEJORADO	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%
REHABILITADO	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	hasta 50%	hasta 45%	hasta 45%	hasta 40%	hasta 30%

*Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder de 90%.

3.1.5.1. Particularidades sobre los porcentajes

Conforme al grado de prioridad de atención determinado por la Conagua, se podrá incrementar el apoyo federal hasta en un 20% cuando se trate de obras para el incremento de cobertura del subcomponente "Nuevo".

En localidades de hasta 14,999 habitantes de alta o muy alta marginación, el porcentaje podrá incrementarse hasta en 10%.

Si la obra o acción incide en la atención de recomendaciones de derechos humanos, se podrá incrementar el porcentaje federal en 5%.

Se podrán apoyar hasta con 10% adicional, acciones de mejoramiento de la eficiencia de organismos operadores, cuando se cumpla optativamente con al menos tres de las siguientes condiciones:

1. Que cuente con o integre un consejo de administración en el que al menos 50% de sus integrantes sean de la sociedad civil ajenos a la Administración Pública, fomentando la participación ciudadana y

- la inclusión y equidad de género, asegurando que las mujeres participen en forma activa en las decisiones.
2. Que implemente un sistema de profesionalización y permanencia de su personal técnico y operativo. Esta condición se cumple cuando por lo menos el 5% del personal haya tomado cursos de capacitación durante el último año. Dicha capacitación debe estar relacionada con temas gestión y manejo de los servicios de agua, criterios de igualdad de género y no discriminación, transparencia y control de la corrupción.
 3. Que haya llevado a cabo la revisión y actualización de sus estructuras tarifarias en los últimos dos años.
 4. Que cuente con un estudio o diagnóstico de la situación comercial del Organismo Operador, que podrá ser acreditado mediante carta compromiso en la que se comprometa a la mejora de su eficiencia comercial cuando sea menor al 80%, durante el periodo de enero a junio del año del ejercicio; o bien, manifieste el compromiso de mantener o superar dicho porcentaje cuando sea mayor al 80%.
 5. Que diseñe e implemente un programa de sensibilización y profesionalización sobre el marco de derechos humanos e igualdad de género para el sector del agua.
 6. Que demuestre que realiza sus sesiones de consejo de administración en forma abierta y accesible al público.

Para las acciones de fortalecimiento institucional de organismos operadores, se podrá adquirir equipo de inspección de tuberías; de georreferenciación; de desazolve, desinfección, monitoreo y laboratorios; y de cómputo o topográfico con recursos federales, siempre que no se supere el 2%, lo cual se tomará como contraparte.

3.2. Apartado Rural (APARURAL)

3.2.1 Objetivo específico

Incrementar o sostener la cobertura de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento básico en localidades de hasta 2499, habitantes a través de la construcción, mejoramiento y ampliación de infraestructura y la promoción de la participación comunitaria organizada, con especial énfasis en localidades con alto y muy alto grado de marginación e indígena.

3.2.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

Mediante los componentes de "Agua potable", "Alcantarillado" y "Saneamiento", se apoyará las siguientes obras y acciones:

- a) Nuevo.- Obras o acciones para incremento de cobertura.
- b) Mejorado.- Obras o acciones de mejoramiento de servicios.
- c) Rehabilitado.- Obras o acciones de rehabilitación.
- d) Mejoramiento de eficiencia.

Las obras, acciones o subacciones que se consideran de primer orden de atención en materia de infraestructura son:

- Estudios de factibilidad técnica y económica para proyectos de ingeniería básica y ejecutivos.
- Proyectos de ingeniería básica y ejecutivos.
- Sistemas de captación de agua de lluvia o tecnología no convencional.
- Construcción, ampliación o rehabilitación de obras de agua potable, alcantarillado. y saneamiento básico.
- Adquisición de tubería, materiales y piezas especiales de sistemas de agua potable para ser instalados por administración directa bajo supervisión del beneficiario, durante el ejercicio fiscal en el que se autoriza su compra.
- Tratamiento de aguas residuales, preferentemente con tecnología que no requiera energía eléctrica, reactivos químicos, ni mano de obra especializada.

Las obras, acciones o subacciones que se consideran de primer orden de atención en materia de atención social y participación comunitaria son:

- Elaboración de diagnósticos participativos y de factibilidad económico-social prevaleciente en localidades rurales, que analicen el impacto diferenciado por género.
- Acciones de promoción de la participación activa de habitantes de las localidades a atender.
- Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios.
- Capacitación derivada de un diagnóstico para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; derecho humano al agua; inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua, o adaptación y mitigación del cambio climático en temas vinculados al acceso al agua potable y saneamiento básicos.
- Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias.
- Monitoreo de operación, mantenimiento y prestación de servicios vinculados con obras ejecutadas con recursos de este apartado, cuya antigüedad sea de hasta cinco años contados a partir de su entrega- recepción.

Las obras, acciones o subacciones que se consideran de primer orden de atención en materia de fortalecimiento institucional son:

- Elaboración de diagnósticos de capacidades institucionales para atención al medio rural con perspectiva de género.
- Elaboración de planes de inversión para definición de acciones de ampliación y mejora de infraestructura de agua potable, alcantarillado y saneamiento básico.
- Capacitación de personal de estructuras técnicas, operativas y administrativas.
- Elaboración de materiales de difusión y didácticos para apoyar la ejecución de este apartado, evitando contenidos que reflejen estereotipos de género.
- Campañas de instalación y reposición de micro medidores o de facturación y cobranza cuando la operación de los sistemas esté a cargo de un organismo operador, con objeto de apoyar su eficiencia comercial y mejorar la micro medición.
- Organización de talleres y seminarios con participantes del ámbito regional y/o nacional, para compartir experiencias relacionadas con la ejecución de este apartado.
- Creación de un área de atención al medio rural en los gobiernos estatales.

Todas aquellas que se inscriban, deben clasificarse con base en el Anexo IV.

Las no consideradas en dicho Anexo, podrán apoyarse por excepción, sólo con autorización del comité técnico.

3.2.3. Requisitos específicos

1. Solicitud de obra o acción por parte de la localidad, convenida con el Municipio y/o la Entidad Federativa.
2. Contar con un comité comunitario reconocido por el municipio, en los casos donde este intervenga como instancia participante.
3. Compromiso por escrito de la localidad para el pago de cuotas que se establezcan o, en su caso, del comité comunitario, del municipio u organismo operador, para la operación y el mantenimiento de los sistemas.
4. Para construcción, ampliación o rehabilitación de infraestructura, los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia los precios unitarios incluidos en instrumentos oficiales tales como:
 - a) Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que podrá ser obtenido a través de la Dirección de la Conagua.
 - b) Tabuladores oficiales del Órgano Rector del Agua en la entidad federativa.

- c) Se podrán agregar los precios unitarios de aquellos conceptos no considerados, y/o modificarlos cuando difieran de los criterios ahí establecidos, incluyendo una justificación, indicando la fuente que respalda su inclusión y bajo la responsabilidad de la instancia ejecutora.
5. Cuando se trate de monitorear la operación y mantenimiento de obras y prestación de servicios, se deberá presentar un Plan de Monitoreo para el ejercicio correspondiente.
6. Para solicitar apoyo en materia de fortalecimiento institucional, se deberá contar con un Plan de Fortalecimiento Institucional destinado a las áreas de atención al medio rural.
7. Se deberá destinar por lo menos el 4% de la inversión total o incluir en el POA la atención de por lo menos 10 localidades con proyectos no convencionales de captación de agua de lluvia o piloto, donde aplique.
8. Para obras por cooperación:
 - a) Se deberá contar con un comité específico para la obra, que tendrá que ser reconocido por el municipio.
 - b) Presentar el acta que manifieste el compromiso de participar con la mano de obra.
 - c) Compromiso por escrito del comité comunitario para hacerse cargo de la gestión y funcionamiento de la obra.

3.2.4. Criterios de selección

El costo *per cápita* será hasta de \$12,672 pesos. Los proyectos que rebasen dicho monto, deberán ser presentados a la Dirección de la Conagua con una justificación y un cálculo simple de la rentabilidad socioeconómica, para su dictamen y, en su caso, inclusión. Quedan exceptuados del monto *per cápita* las obras que apliquen tecnologías no convencionales y de captación de agua de lluvia.

Las localidades que hayan sido atendidas en los últimos cinco años, no podrán recibir apoyo para una misma obra o acción, contados a partir de la entrega del sistema. Para que APARURAL beneficie a la misma localidad rural en años consecutivos, deberá tratarse de una obra o acción distinta, que se haya programado por etapas, o que haya sufrido afectaciones en su infraestructura por fenómenos naturales. La propuesta de inversión deberá acompañarse de justificaciones o documentos probatorios.

Cuando los organismos operadores estatales o municipales, o un comité comunitario rural o indígena tengan la capacidad para operar la infraestructura y estén en disposición de hacerlo, podrán asumir la responsabilidad de dichos sistemas mediante un acta entrega-recepción en la que participen las partes involucradas.

En ningún caso se aceptará la utilización de tecnologías que no sean de bajo costo de operación y mantenimiento, así como tampoco será válido el empleo de productos mejorados ni la utilización de tecnologías de operación y mantenimiento que obliguen a adquirirlas con un solo proveedor.

Cuando se requieran tecnologías de patente, deberán ser autorizadas por la Dirección de la Conagua y la empresa estará obligada a presentar un programa de operación y mantenimiento de por lo menos tres años.

La Conagua podrá proponer a los beneficiarios el desarrollo de proyectos piloto, dependiendo de la asignación presupuestal. Deberá considerar sus características técnicas y operativas, así como los beneficios sociales y económicos que su implementación represente para la población potencial, incluidos los beneficios diferenciados por género y población beneficiaria desagregada por sexo.

3.2.5. Porcentajes máximos de aportación federal

El porcentaje de apoyo federal base destinado a obras y acciones será de hasta 60%.

El apoyo federal podrá ser de hasta 90% en localidades que la Conagua determine con mayor grado de prioridad de atención.

Asimismo, se podrá apoyar hasta el 70% del costo de las obras o acciones, en localidades con cobertura de agua potable inferior a 20%.

Cuando se trate de proyectos y obras relevantes, urgentes o de emergencia que requieran atención inmediata, podrán ser apoyadas hasta en un 100%.

Tabla 2. Porcentajes máximos de aportaciones federales para el APARURAL

Subcomponentes	Porcentaje máximo de aportación Federal*				
	Base	Localidades ZAP priorizadas por Conagua	Localidades en pobreza extrema, con alta y muy alta marginación o con cobertura de agua potable inferior a 20%.	Localidades que presentan situación de emergencia o enfermedades de origen hídrico	Obras de agua potable por cooperación
NUEVO	Hasta 60%	Hasta 90%	Hasta 70%	Hasta 100%	Hasta 80%
MEJORADO	Hasta 40%	Hasta 50%	Hasta 50%	Hasta 100%	Hasta 50%
REHABILITADO	Hasta 30%	Hasta 40%	Hasta 40%	Hasta 100%	Hasta 50%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	Hasta 50%	Hasta 50%	Hasta 50%	No aplica	Hasta 50%

*Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 100%.

Lo anterior está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

3.2.5.1. Particularidades sobre los porcentajes

Cuando la localidad se encuentre dentro del Catálogo de Localidades Indígenas 2010 (disponible en <http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/>), se otorgará un 10% adicional.

Si el comité comunitario reconocido por el municipio integra en igual o mayor proporción a mujeres en cargos decisorios, se otorgará un 10% adicional.

Cuando se solicite apoyo para obras por cooperación de agua potable que incluyan instalación de tubería conforme al proyecto ejecutivo, los costos por adquisición de tubería, materiales y piezas especiales podrán ser con cargo al porcentaje de apoyo federal. Este porcentaje no podrá ser utilizado para pago de maquinaria. El costo de mano de obra se considerará como aportación de la contraparte presupuestal.

La asignación de porcentajes para la realización de actividades de contraloría social se efectuará conforme a lo establecido en estas Reglas de Operación.

Para acciones relativas a la atención social, la aportación federal podrá ascender como máximo al 50% del costo; el monto restante deberá ser aportado por la o las contrapartes presupuestales locales.

Se podrá destinar hasta el 1% de los recursos de las contrapartes presupuestales estatales o municipales para adquirir equipos de cómputo y de transporte destinados a apoyar las actividades al área de atención al medio rural o para acompañamiento de las acciones ejecutadas.

La Conagua deberá observar que se destine cuando menos el 5% de la inversión total a la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos, preferentemente para la ampliación de cobertura de los servicios. En aquellos Gobiernos estatales en que tenga un banco de proyectos vigentes, la Conagua podrá determinar si este porcentaje puede ser diferente, mismo que no será exigible en caso de que el banco de proyectos tenga una cartera validada que cubra cuando menos el siguiente ejercicio fiscal.

3.3. Apartado Proyecto para el Desarrollo Integral de Organismos Operadores de Agua y Saneamiento (PRODI)

Está financiado parcialmente con crédito externo del Banco Interamericano de Desarrollo (BID).

3.3.1. Objetivo específico

Desarrollar capacidades técnicas, operativas, recaudatorias y administrativas para mejorar la calidad del servicio de agua potable en poblaciones, preferentemente entre 50,000 y 900,000 habitantes, mediante la ejecución de acciones derivadas del PDI por parte de los organismos operadores. La finalidad será impulsar su sostenibilidad operativa y financiera mediante la reducción de costos de operación, el incremento de los ingresos propios y la reducción de pérdidas físicas de agua.

3.3.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

Mediante el componente "Agua Potable", se apoya:

- a) Mejoramiento de Eficiencia

Las acciones o subacciones que se podrá atender son:

- Elaboración de un PDI
- Sistema Comercial.
- Estudios tarifarios.
- Estudios y acciones para la determinación de Agua No Contabilizada.
- Cobertura de Macro medición.
- Programas de detección y eliminación de fugas.
- Integración de padrón de usuarios.
- Integración de catastro de infraestructura hidráulica.
- Adquisición e instalación de micro medidores.
- Programa de reducción de cartera vencida.
- Sectorización básica (sin construcción de infraestructura).
- Diagnóstico de eficiencia energética.
- Adquisición e instalación de equipos para reducir el consumo de energía eléctrica.

Esta lista no es limitativa y podrán desarrollarse aquellas que aparecen en el anexo III de estas reglas, cuando hayan sido contempladas en el PDI.

3.3.3 Requisitos específicos

1. Los organismos operadores solicitantes deberán tener la figura de descentralizados.
2. La prestación de servicios de agua potable y/o alcantarillado no deberá estar concesionada parcial ni totalmente.
3. Deberá existir un convenio de participación entre el organismo operador y la Dirección de la Conagua.
4. Los organismos operadores que atiendan a más de 500 mil habitantes se deberán inscribir en la herramienta gratuita AquaRating (www.aquarating.org) para obtener la calificación de sus procesos y compartir con la Conagua la información capturada.
5. Todas las acciones que se determine apoyar deberán estar incluidas en el PDI de cada organismo operador.

3.3.4. Porcentajes máximos de aportación federal

El porcentaje máximo de apoyo federal a obras y acciones que no estén dentro de un paquete integral será de 40%.

Conforme al grado de prioridad de atención determinado por la Conagua, se podrá incrementar dicho apoyo hasta el 70%.

Para los paquetes integrales, el apoyo podrá ascender hasta 70%, siempre que estén reflejados en el PDI y formen parte del convenio de participación. Los paquetes integrales atenderán:

- Eficiencias comerciales,
- Eficiencias físicas,
- Eficiencias energéticas,
- Sostenibilidad de inversiones.

Lo anterior está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Tabla 3. Porcentajes máximos de aportaciones federales para el PRODI

Subcomponentes	Porcentaje máximo de aportación federal		
	Base	Localidades ZAP priorizadas por Conagua	Paquetes integrales
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	Hasta 40%	Hasta 70%	Hasta el 70%

3.3.4.1. Particularidades sobre los porcentajes

Los organismos operadores que atiendan a población menor a 500 mil habitantes y que participen en AquaRating inscribiéndose en la herramienta gratuita AquaRating (www.aquarating.org) para obtener la calificación de sus procesos y compartiendo con la Conagua la información capturada, podrán acceder a un 15% adicional.

3.4. Apartado Agua Limpia (AAL).

3.4.1 Objetivo específico

Desarrollar en los gobiernos estatales acciones para ampliar y sostener la cobertura de desinfección del agua para uso y consumo humano, así como la remoción de contaminantes específicos en los servicios de agua potable y fuentes de abastecimiento, con énfasis en localidades de muy alta y alta marginación.

3.4.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

Mediante el componente “Agua Potable” y “Saneamiento”, se respaldarán las siguientes obras y acciones:

- Nuevo.- Acciones para incremento de cobertura.
- Mejorado.- Acciones de mejoramiento de los servicios.
- Rehabilitado.- Acciones de rehabilitación.
- Mejoramiento de eficiencia.

Las acciones o subacciones que se consideran de atención prioritaria son:

- Instalación, reposición y rehabilitación de equipos o dispositivos de desinfección en sistemas y fuentes de abastecimientos de agua.
- Adquisición de refacciones para equipos de desinfección.
- Adquisición y suministro de dispositivos manuales de ultra o nano filtración de agua, con capacitación y adiestramiento de su uso intradomiciliario y comunitario.
- Adquisición y suministro de cloro y otros reactivos desinfectantes alternativos.
- Muestreo y determinación de cloro residual libre, análisis bacteriológico y de turbiedad, y de requerirse, arsénico y flúor, entre otros parámetros específicos de acuerdo con lo establecido en la Norma Oficial Mexicana NOM-127SSA1-1994, Salud ambiental. Agua para uso y consumo humano. Límites permisibles de calidad y tratamientos a que debe someterse el agua para su potabilización.
- Protección física y sanitaria de fuentes de abastecimiento públicas e instalación de casetas de desinfección.
- Operativos de desinfección y saneamiento básico comunitario.
- Adquisición de comparadores colorimétricos para medición en campo de cloro residual libre, así como para el análisis bacteriológico y otros parámetros del agua de consumo en campo.
- Capacitación y/o adiestramiento en desinfección del agua, y
- Elaboración, implementación y ejecución del PSA.

Todas aquellas que se inscriban, deben clasificarse con base en el Anexo IV.

Las no consideradas en dicho Anexo, podrán apoyarse por excepción, sólo con autorización del comité técnico.

3.4.3. Requisitos específicos

1. Escrito libre que considere el cumplimiento de lo siguiente:
 - a) Compromiso de los participantes de incrementar y sostener la cobertura y eficiencia de desinfección del agua para consumo humano. Dichos niveles deberán señalarse de conformidad con la normatividad vigente.
 - b) Manifestar el compromiso de presentar un informe de cierre del ejercicio, que indique la situación de los sistemas de abastecimiento, los caudales de agua producida y la desinfectada por cada localidad o comunidad de los gobiernos estatales

3.4.4. Criterios de selección

Las acciones a desarrollar deberán impulsar preferentemente el abasto de agua para consumo humano y uso doméstico a nivel domiciliario, con prioridad en localidades con muy alta y alta marginación.

Se tomará en cuenta que en el planteamiento de las acciones se cuente con la implementación en curso de un PSA, cuando resulte necesario, y acorde a la disponibilidad presupuestaria.

Se tomará en cuenta que las acciones atiendan localidades que presenten una mayor incidencia de enfermedades infecciosas gastrointestinales por origen hídrico, con base en la información de SALUD y/o de Conagua.

3.4.5. Porcentajes máximos de aportación federal

El porcentaje de apoyo federal mediante AAL podrá ser de hasta el 50%, pudiéndose incrementar hasta el 90% del costo de obras o acciones en localidades que muestren un mayor grado de prioridad de atención determinado por Conagua.

Cuando se demuestre y justifique con información de SALUD que existe una mayor incidencia de enfermedades infecciosas gastrointestinales por origen hídrico, el porcentaje podrá ser de 100%.

Lo anterior está sujeto a la disponibilidad presupuestal.

Tabla 4. Porcentajes máximos de aportaciones federales para el AAL

Subcomponentes	Porcentaje máximo de aportación Federal		
	Base	Localidades ZAP priorizadas por Conagua	Localidades que presentan situación de emergencia o enfermedades de origen hídrico
NUEVO	Hasta 50%	Hasta 90%	Hasta 100%
MEJORADO	Hasta 50%	Hasta 90%	Hasta 100%
REHABILITADO	Hasta 30%	Hasta 50%	Hasta 80%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	Hasta 50%	Hasta 90%	Hasta 100%

**Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 100%.*

3.4.5.1. Particularidades sobre los porcentajes

Cuando la localidad se encuentre dentro del Catálogo de Localidades Indígenas 2010 (<http://www.cdi.gob.mx/localidades2010-gobmx/>), se otorgará un 10% adicional.

3.5. Apartado Plantas de Tratamiento de Aguas Residuales (APTAR)**3.5.1. Objetivo específico**

Incrementar o mejorar la cobertura, mediante apoyo financiero y técnico a obras y acciones para tratar aguas residuales de origen municipal, cumpliendo con los parámetros establecidos en permisos de descarga

de acuerdo con la normatividad aplicable, incrementando la capacidad instalada de tratamiento, mejorando la calidad del agua e impulsando el ahorro de energía en los organismos operadores.

3.5.2. Componentes, subcomponentes y acciones que apoya

Mediante el componente "Saneamiento", se apoyan los subcomponentes:

- a) Nuevo.- Obras o acciones para incremento de cobertura.
- b) Mejorado.- Obras o acciones de mejoramiento del servicio.
- c) Rehabilitado.- Obras o acciones de rehabilitación.
- d) Mejoramiento de eficiencia.

Las obras, acciones o subacciones que se consideran de primer orden de atención son:

- Obras o acciones para modificar el sistema de tratamiento en la línea de agua o en la línea de lodo. También las destinadas a instalar o modificar infraestructura de reúso de agua o lodo, así como para ahorro o generación de energía.
- Construcción o ampliación de plantas de tratamiento de aguas residuales.
- Adecuación de plantas de tratamiento para mejorar la calidad del efluente.
- Estudios y proyectos para adecuación de plantas de tratamiento, para mejorar la calidad del efluente, para el reúso y para el ahorro de energía.
- Estudios y proyectos en plantas de tratamiento de aguas residuales municipales y de los lodos que generan, así como obras y equipamiento complementario.
- Desarrollo de proyectos piloto para saneamiento, incluyendo aquellos que consideren el suministro de energía a través de fuentes renovables (solar, eólica u otras).
- Estudios tarifarios.

Todas aquellas que se inscriban, deben clasificarse con base en el Anexo IV.

Las no consideradas en dicho Anexo, podrán apoyarse por excepción, sólo con autorización del comité técnico.

3.5.3. Requisitos específicos

1. Los estudios y proyectos incluirán la identificación y selección de alternativas de reúso del agua tratada, considerando el repago de los costos de operación y mantenimiento.
2. Para la ampliación, mejora o rehabilitación (excepcional) de PTAR, deberá demostrarse que cuentan con infraestructura instalada de colectores y emisores para la conducción de las aguas residuales crudas.
3. Para la construcción, ampliación, mejora o rehabilitación (excepcional), se deberá demostrar que contará con recursos técnicos y económicos necesarios para la operación y mantenimiento de la infraestructura construida, a través de un esquema tarifario y financiero.
4. Las PTAR deberán contar con los medidores correspondientes a la entrada y salida de agua.
5. En el caso de obras de construcción, ampliación o rehabilitación de infraestructura, los presupuestos base deberán ser elaborados tomando como referencia precios unitarios incluidos en instrumentos oficiales tales como:
 - a) Catálogo General de Precios Unitarios para la Construcción de Sistemas de Agua Potable y Alcantarillado, que al efecto difunda la Conagua
 - b) Tabuladores oficiales del Órgano Rector del Agua en la entidad federativa.
 - c) Se podrán agregar los precios unitarios de aquellos conceptos no considerados, y/o modificarlos cuando difieran de los criterios ahí establecidos, incluyendo una justificación, indicando la fuente que respalda su inclusión y bajo la responsabilidad de la instancia ejecutora.
6. Para obras iniciadas y apoyadas en ejercicios anteriores que soliciten apoyo para su continuidad, se deberán presentar avances físicos y financieros, acorde a los apoyos otorgados.

7. Cuando el organismo operador haya recibido subsidios del programa para el incremento y fortalecimiento de infraestructura en los últimos cinco años, deberá manifestarse que se encuentra en operación, a menos que haya sido afectada por un desastre natural.
8. Para ampliación, mejora o rehabilitación, se tendrá que cumplir con la calidad del efluente, reportar al SIRALAB con la frecuencia requerida, y estar al corriente en el pago de energía eléctrica. En caso de que no se cumpla con la calidad requerida, no deberá ser provocado por falta de mantenimiento.
9. Para el caso de PTAR nuevas, cuando se haya solicitado, programado y autorizado el apoyo para operación transitoria, ésta se realizará por la empresa que las ejecute. El plazo máximo de operación transitoria no podrá exceder los 12 meses y deberá programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente. Al término de este periodo, el Organismo Operador beneficiado estará obligado a recibir y operar adecuadamente y dar el mantenimiento requerido a la infraestructura.

3.5.4. Criterios de selección

Serán consideradas, acorde con la disponibilidad presupuestaria, acciones derivadas de la planeación estatal relativas al tratamiento de aguas residuales municipales, que cumplan con los requisitos generales de estas Reglas de Operación y con los requisitos específicos indicados en el numeral anterior.

Cuando por restricciones presupuestarias resulte necesario priorizar los apoyos, se considerarán los siguientes criterios:

1. Plantas de tratamiento proyectadas según un plan integral de saneamiento, a nivel cuenca, estatal o municipal (en ese orden).
2. Plantas de tratamiento para atender recomendaciones de la Comisión Nacional de Derechos Humanos o comisiones estatales de derechos humanos.
3. Plantas de tratamiento de aguas que planteen la reutilización de efluentes.
4. Plantas de tratamiento de aguas en localidades que cuenten con más del 90% de cobertura de alcantarillado.
5. Plantas de tratamiento de aguas que propongan un caudal a tratar hasta de 200 l/s, en localidades con más del 80% de cobertura de alcantarillado.

3.5.5. Porcentajes máximos de aportación federal

Los porcentajes de participación federal para la construcción o ampliación de nueva infraestructura, elaboración de estudios y proyectos podrán ser de hasta el 50%.

En función del porcentaje de reúso de agua residual tratada, los porcentajes podrán ser mayores en actividades distintas al riego agrícola conforme a lo indicado en la siguiente tabla y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal:

Tabla 5. Porcentaje máximos de aportaciones federales del APTAR

Subcomponentes	Porcentaje máximo de aportación Federal*			
	Base	Localidades que destinen al menos el 30% del agua residual tratada en reúso directo	Localidades que destinen más del 60% del agua residual tratada en reúso directo	Localidades que destinen al menos el 60% del agua residual tratada, como agua liberada
NUEVO	Hasta 50%	Hasta 60%	Hasta 65%	Hasta 80%
MEJORADO	Hasta 40%	Hasta 50%	Hasta 55%	Hasta 70%
REHABILITADO	Hasta 30%	Hasta 40%	Hasta 45%	Hasta 60%
MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA	Hasta 50%	Hasta 60%	Hasta 65%	Hasta 100%

*Cuando el beneficiario solicite incremento por alguna de las particularidades abajo señaladas, la suma del porcentaje de aportación federal no podrá exceder el 100%.

3.5.5.1. Particularidades sobre los porcentajes

Los montos máximos destinados para hacer llegar el agua residual a la planta de tratamiento no podrán exceder el 20% de la inversión asignada a una obra de construcción de una planta de tratamiento de aguas residuales. Sólo se apoyarán aquellas que apliquen en el mismo ejercicio fiscal.

La Dirección de la Conagua deberá observar que sea destinado cuando menos el 5% de la inversión total del apartado para la elaboración de estudios y proyectos ejecutivos, preferentemente para la ampliación de cobertura del servicio de saneamiento.

Artículo 4. Operación del programa

4.1. Actividades y plazos

Las actividades estarán sujetas a los periodos que se establecen en la *Tabla 6. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA*, que se complementará con lo siguiente:

- a) La conclusión de las obras deberá darse a más tardar el 31 de diciembre del año fiscal correspondiente a su ejecución.
- b) La contratación de obras y acciones convenidas en el programa mediante Anexos Modificatorios, deberán programar su conclusión a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, y los pagos deberán efectuarse conforme a la normatividad aplicable.
- c) El gobierno de la entidad federativa es responsable de presentar en las sesiones de la CORESE, las propuestas de modificación al programa original, que no pueden incluir incrementos al techo financiero autorizado y cuya autorización compete a la Dirección de la Conagua. Se elaborarán Anexos Modificatorios, acompañados del formato "Cédula de Traspaso" que se obtiene en el MOP, disponible en www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua. No será necesaria la formalización de anexos cuando la mezcla de recursos de la contraparte presupuestal sufra modificaciones en su integración.
- d) En caso de que se apruebe un incremento al techo autorizado o se modifiquen porcentajes de apoyo o la participación de municipios no considerados originalmente, se deben suscribir Anexos Modificatorios.
- e) Todas las modificaciones a los Anexos de Ejecución y Técnicos deben registrarse en el SISBA.

La Dirección de la Conagua será responsable del proceso de inscripción al programa de las propuestas de inversión, mediante la validación técnica; la integración y resguardo de expedientes; la remisión de información; la gestión del proceso; la coordinación con otras instancias; la formalización de los Anexos de Ejecución y Técnicos; el apoyo técnico cuando sea requerido por los participantes; el seguimiento, reporte, control y vigilancia del proceso.

En la siguiente tabla, se destaca la subdivisión de dos bloques de actividades: las relativas a la ejecución de acciones dentro del ejercicio fiscal del año 2020 y aquellas correspondientes a la planeación para el ejercicio fiscal 2021.

Las situaciones no previstas en estas Reglas de Operación, serán resueltas por el comité técnico.

Tabla 6. Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

AÑO	2020										
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP		
ACTIVIDADES DE PLANEACIÓN											
Presentación proyectos (acciones y obras) para someter a validación técnica de la Dirección de la Conagua. Responsable: Beneficiario	02-ene										
Integración de Banco de proyectos con acciones y obras validadas para el ejercicio fiscal 2021. Responsable: Dirección de la Conagua	02-ene										
Presentación a la Dirección de la Conagua de propuesta de inversión con obras y acciones previamente validadas para el ejercicio fiscal 2021. Responsable: Beneficiarios		03-feb								11-sep	
Revisión de propuesta de inversión para 2021 y notificación de procedencia a Beneficiarios Responsable: Dirección de la Conagua			24-feb								30-sep
Atención de observaciones a la propuesta de inversión. Responsable: Beneficiario				16-mar							
Respuesta o resolución sobre procedencia de inclusión de propuesta de inversión en el POA 2021. Responsable: Dirección de la Conagua			02-mar								
Integración del POA 2021. Responsable: Dirección de la Conagua											

Tabla 6 (continuación). Plazos y fechas límite para la operación del PROAGUA

ANO	2020									
MES	ENE	FEB	MAR	ABR	MAY	JUN	JUL	AGO	SEP	
ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN										
Comunicación de techos financieros federales aprobados para PROAGUA para el ejercicio fiscal 2020, por entidad federativa. Responsable: Subdirección General	02-ene 31-ene									
Formalización de Anexos de Ejecución y Técnicos de arranque para el ejercicio fiscal 2020. Responsable: Dirección de la Conagua		20-ene				29-may				
Envío de los Anexos de Ejecución y Técnicos de arranque formalizados para 2020, para su publicación en https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx Responsables: Dirección de la Conagua (envío) y Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento (publicación)		20-ene					30-jun			
Solicitud de radicación de fondos federales del ejercicio fiscal 2020. Hasta el 60%, 20 días hábiles posteriores a la fecha de trámite de los Anexos de arranque formalizados en oficinas centrales de la Conagua. Responsable: Subdirección General				09-mar		29-may				
Contratación de las acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos, cuando menos 40% de las obras conforme a Anexos, para el ejercicio fiscal 2020. Responsables:				09-mar		30-jun				

Beneficiario y Ejecutores									
Contratación del 100% de las acciones convenidas en los Anexos de Ejecución y Técnicos de arranque para el ejercicio fiscal 2020. Responsables: Beneficiario y Ejecutores			09-mar			31-jul			
Solicitud de radicaciones subsecuentes de fondos federales comprometidos para el ejercicio fiscal 2020, 15 días hábiles posteriores al registro de acciones en el SISBA, hasta completar 100%. Responsable: Subdirección General					27-abr				
Envío de los avances físico-financieros de las acciones en ejecución durante el 2020, los primeros 5 días de cada mes, para que la Dirección de la Conagua actualice el SISBA. Responsables: Beneficiario (envío) y Dirección de la Conagua (actualización del SISBA)			09-mar						
Envío de los reportes mensuales y trimestrales de avance sobre recursos radicados y ejercidos en el 2020, los primeros 5 días de cada mes, a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento. Responsable: Dirección de la Conagua			09-mar						
Presentación del cierre de ejercicio fiscal 2020, debidamente firmado para efectos de cuenta pública. Responsables: Ejecutores, Beneficiario y Dirección de la Conagua									

Nota. Los plazos aquí establecidos podrán ser modificados por el Comité Técnico.

4.4. Banco de Proyectos

La Dirección de la Conagua, con base en las propuestas de inversión recibidas, generará y actualizará periódicamente un banco público de proyectos. Sólo los proyectos validados técnicamente servirán de sustento para integrar el POA y podrán incluirse en una propuesta de inversión.

4.5. Derechos, obligaciones y sanciones

4.5.1. Derechos de los beneficiarios

Todo beneficiario cuenta con los siguientes derechos:

- a) Que su propuesta de inversión sea recibida por la Dirección de la Conagua.
- b) Recibir por parte de la Dirección de la Conagua un comunicado, dentro del plazo de 15 días y conforme a lo establecido en el numeral 4.1 *Actividades y plazos*, de estas Reglas de Operación, sobre cualquier información faltante y sobre el procedimiento a seguir para la incorporación de su propuesta en el POA, en el Anexo de Ejecución y en los Anexos Técnicos.
- c) Que la Dirección de la Conagua les otorgue una respuesta por escrito sobre el dictamen de su propuesta, en el plazo de notificación señalado en el numeral 4.1 *Actividades y plazos*, de estas Reglas de Operación.
- d) Recibir la radicación de los recursos, acorde con la disponibilidad presupuestal existente en los sistemas financieros de Conagua.
- e) Convenir la suspensión de las aportaciones cuando se presenten condiciones económicas extraordinarias e imprevisibles o cuando tengan que hacerlo por causas de fuerza mayor. La instancia ejecutora podrá concluir la obra o acción con recursos propios.

En ninguno de los apartados, un beneficiario adquiere el derecho de apoyo del PROAGUA por el simple hecho de haber presentado una propuesta de inversión.

4.5.2. Obligaciones de los beneficiarios

El beneficiario adquiere la obligación de cumplir con lo siguiente:

- a) Que la información entregada sea veraz.
- b) Hacer efectivo el apoyo otorgado en el plazo autorizado en cada apartado.
- c) Aportar la contraparte presupuestal que en su caso le corresponda, que puede ser con recursos económicos, o en especie (como mano de obra, materiales de construcción o cualquier tipo de apoyo) en los términos que hayan sido programados en el POA, el Anexo de Ejecución y los Anexos Técnicos.
- d) Abrir una cuenta bancaria productiva, específica y exclusiva para recibir recursos federales en cada uno de los apartados cuya información deberá ser remitida a la Dirección de la Conagua y para registro en los sistemas que establezca la SHCP.
- e) Firmar el Anexo de Ejecución y los Anexos Técnicos a fin de formalizar montos, obras y acciones convenidos, en los tiempos y con los formatos establecidos.
- f) Cuando las instancias ejecutoras sean diferentes al beneficiario, el recurso federal radicado, deberá radicarse a la instancia ejecutora en un plazo no mayor a 15 días naturales.
- g) Utilizar el apoyo solamente para los fines autorizados y responsabilizarse del buen uso, operación, conservación y mantenimiento, de la infraestructura.
- h) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los niveles de gobierno facultados.
- i) Implementar mecanismos de transparencia para la aplicación de recursos y ponerlos disponibles para conocimiento de la población atendida.
- j) Realizar los procesos de contratación conforme a la normatividad aplicable, incorporarlos en el sistema COMPRANET y comunicar a la Dirección de la Conagua todos los códigos de expediente de dichos procesos.

- k) Enviar los avances físico-financieros de las obras en ejecución, así como los reportes mensuales de avance sobre recursos radicados y ejercidos y presentar el cierre del ejercicio en tiempo y forma, a la Dirección de la Conagua.

4.5.3. Obligaciones de la instancia ejecutora

La instancia ejecutora deberá:

- a) Aportar los recursos económicos correspondientes y, de existir aportación de las localidades, garantizar su empleo en la ejecución de las obras y acciones establecidas.
- b) Proporcionar a la Dirección de Conagua, en los primeros cinco días de cada mes, la información correspondiente a la contratación, avances físicos y financieros de las obras y acciones convenidas, en los Anexos de Ejecución y Técnicos correspondientes, para su registro en el SISBA.
- c) Otorgar las facilidades y proporcionar la información necesaria a las instancias de coordinación, supervisión, control y fiscalización de los órdenes de gobierno facultados.
- d) Los municipios u organismos operadores que soliciten ser instancias ejecutoras de los recursos, deberán aportar el 100% de los recursos de la contraparte presupuestal o el mayor porcentaje e iniciar las obras en las fechas programadas con los recursos propios, para posteriormente complementarse con la radicación de los recursos federales.
- e) Estar al corriente en el proceso de licitación y avances físicos y cumplir con todos los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, a fin de recibir del beneficiario la radicación de los recursos federales de acuerdo con los plazos señalados en el numeral 4.1. *Actividades y plazos*.
- f) Presentar el cierre del ejercicio en tiempo y forma a la Dirección de la Conagua.

4.5.4. Suspensión en el otorgamiento de los apoyos

La Conagua podrá suspender la ministración de los recursos convenidos cuando:

- a) Se apliquen los recursos en proyectos o acciones no consideradas en el programa, en cuyo caso el beneficiario y/o ejecutor deberá reintegrarlos, más los rendimientos que se hubieren generado en el periodo.
- b) Los avances físicos y financieros de las obras registradas en el SISBA estén por debajo de lo programado o éstos no sean reportados
- c) Lo propongan los órganos fiscalizadores facultados para tal efecto, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que se realicen.
- d) Se haya constatado que se recibió información no veraz.

4.5.5. Sanciones

Los ejecutores que hayan incumplido las Reglas de Operación no podrán ser parte del programa y no podrán ser nuevamente elegibles hasta que hayan subsanado el incumplimiento o comprueben que han tomado las medidas procedentes para resolverlo, incluyendo, en su caso, las legales. Si el causante del incumplimiento es el ejecutor estatal, los municipios que cumplan con los requisitos para participar en el apartado de que se trate, podrán ser los ejecutores. Para ello, la Entidad Federativa deberá formalizar las acciones y los municipios ejecutar el programa de obras y acciones.

El incumplimiento de la puesta en marcha de plantas potabilizadoras o de tratamiento de aguas residuales, será causal para que no se reciba apoyo en el año subsecuente dentro del apartado o hasta cumplir con la puesta en marcha.

Cuando existan sanciones económicas a los contratistas, al amparo de los apartados, serán distribuidas de manera proporcional a los porcentajes de aportación de las contrapartes presupuestales. En el caso de la participación federal, se deberá depositar a la TESOFE.

4.6. Casos de excepción

Cuando un municipio u organismo operador no cuente con las capacidades para ser ejecutor de alguna obra, el beneficiario podrá asumir dicha figura; en el caso de que la entidad federativa se encuentre en dicha situación, el municipio podrá ser la instancia ejecutora. En ambos casos, la solicitud debe provenir del beneficiario con validación de quien funja como ejecutor y será aceptada por la Dirección de la Conagua siempre que se apegue a las presentes Reglas de Operación.

Cuando el gobierno de la entidad federativa no sea elegible para participar o manifieste por escrito que no cuenta con recursos de la contraparte presupuestal para ejecutar las acciones propuestas en el POA, dichos recursos serán reasignados por la Dirección de la Conagua a los municipios elegibles que cuenten con su contraparte presupuestal, de acuerdo a las presentes reglas, y ejecutados por éstos, sujetándose a los recursos autorizados para la entidad federativa de que se trate, siendo las nuevas acciones determinadas por la Conagua. El gobierno de la entidad federativa no podrá solicitar recursos adicionales a los techos autorizados para llevar a cabo otras acciones, independientemente de quien sea la instancia ejecutora. El gobierno de la entidad federativa queda obligado a firmar los Anexos que se aprueben y a integrar y presentar a la Dirección de la Conagua los cierres de ejercicio en los plazos que se señalan en las presentes Reglas de Operación.

Cuando la Conagua determine que existe riesgo urgente para la salud o para la integridad de los habitantes, la localidad o municipio será tratado como caso de excepción. La causa puede ser, por ejemplo, el incremento súbito de metales pesados como manganeso, plomo, cromo, mercurio u otros elementos contaminantes tóxicos como arsénico y flúor, por arriba de la norma oficial mexicana vigente, que no puedan ser removidos con el sistema de potabilización actual o bien éste no exista. Para ello, la entidad federativa o municipio afectado deberá presentar a la Dirección de la Conagua el soporte documental, validado por las autoridades competentes, que demuestre fehacientemente el riesgo a la salud o a la integridad de la población, para en su caso ser verificado por la misma. Dichos recursos no excederán del 25% del presupuesto federal asignado al apartado; sin embargo, para el AAL se apoyará con un 10% adicional cuando esté plenamente justificado. En caso de que la Conagua lo considere necesario, se podrá apoyar el servicio de distribución de agua para uso o consumo humano, mediante carros tanque, quedando establecido en el anexo técnico.

En casos de urgencia, se podrán adquirir depósitos para agua, de fácil manejo y su fontanería para abasto comunitario preferentemente con capacidad de 5 m³ o más.

Las líneas de subtransmisión eléctrica para la operación de infraestructura de los servicios de agua potable y alcantarillado que rebasen una longitud de 5 kilómetros o cuando se requiera más de 115 kV, deberán presentarse a la Dirección de la Conagua, la cual, con base en las justificaciones y el resultado de las gestiones ante la Comisión Federal de Electricidad, presentadas por el ejecutor, resolverá sobre su inclusión en el programa.

4.7. Coordinación institucional

En materia de acceso al agua y calidad del agua potable, alcantarillado y saneamiento, que lleva implícito el uso sustentable del recurso, se promoverán mecanismos de coordinación entre instancias como: BIENESTAR, SEGOB, SEP, SALUD, SHCP, SECTUR, INPI e INMUJERES, así como la propia cabeza de sector, SEMARNAT, apegados al marco de derechos humanos vigente en el país, particularmente el referido al derecho al agua e igualdad de género

4.8. Conclusión de proyectos

4.8.1. Acta de entrega-recepción

Concluida la obra, la instancia ejecutora (en su carácter de entidad ejecutora) la recibirá y levantará el acta de entrega de los trabajos correspondiente e informará a la Dirección de la Conagua. Una vez constatada dicha terminación, personal de las instancias de gobierno harán entrega formal del sistema y del manual de operación respectivo, cuando así aplique, a la localidad u organismo operador que será responsable de su manejo, administración y mantenimiento. Por último, se firmará el Acta de entrega-recepción correspondiente y se enviará una copia de ella a la Dirección de la Conagua para su registro en base de datos y en forma digital.

En caso de que la instancia ejecutora de la obra sea también responsable de su manejo, administración y mantenimiento, se deberá firmar también el Acta de entrega-recepción para efectos de manejo, administración y mantenimiento entre el área de dicha instancia que fue la responsable de la ejecución de la obra y el área responsable del manejo, administración y mantenimiento. Una copia de dicha Acta deberá ser entregada a la Dirección de la Conagua.

4.8.2. Cierre de ejercicio

El gobierno de la entidad federativa consolidará y remitirá a la Dirección de la Conagua, la información del cierre de ejercicio por la totalidad de los recursos radicados por apartado, conforme a las obras formalizadas

en los Anexos Técnicos, firmado y revisado por los ejecutores para efectos de la cuenta pública a más tardar en el mes de enero del siguiente año.

Cuando el gobierno municipal o el organismo operador sea el ejecutor, deberá enviar la información del cierre de ejercicio al gobierno de la entidad federativa para su consolidación.

4.8.2.1 Prórrogas

En el caso de que las acciones programadas se hayan contratado y su periodo de ejecución concluya a más tardar el 31 de diciembre del ejercicio correspondiente pero no sean terminadas en dicho ejercicio por desastres naturales declarados por la APF o situaciones graves orientadas a problemas sociales; condiciones de salud y de seguridad para la ejecución de las obras justificadas por el ejecutor; por el hecho de que los recursos federales convenidos se hayan devengado en términos del Artículo 175 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (siempre que se observen criterios, de legalidad, eficiencia, eficacia, racionalidad, austeridad, transparencia, control y rendición de cuentas entre otros), y bajo la consideración de que se respeten las especificaciones y características objeto de los recursos originalmente otorgados. La instancia ejecutora, con base en el Artículo 17, 2° párrafo, de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federales y los Municipios, podrá proponer mecanismos para la conclusión de las obras o acciones a la Dirección de la Conagua, la cual determinará la procedencia.

El cierre que se elabore deberá ser congruente con el presentado en enero del mismo ejercicio fiscal, y en ambos casos contendrá los resultados alcanzados en los formatos establecidos y acorde a la estructura programática autorizada por la entidad federativa, considerando los recursos federales, radicados a través del sistema financiero de la Conagua y de la contraparte presupuestal. Deberá acompañarse, en su caso, de documentación comprobatoria de reintegros y de las cargas generadas por reintegros extemporáneos efectuados a la TESOFE.

En estos casos, la ministración de recursos del siguiente ejercicio fiscal estará sujeta a sus avances y a la disponibilidad presupuestal, y en caso de reasignaciones no serán exigibles por los ejecutores en ejercicios futuros.

Las acciones elegibles serán aquellas que hayan sido contratadas durante el ejercicio correspondiente; no obstante lo anterior, las obras que por sus características requieran más de un ejercicio fiscal para su ejecución podrán contratarse una sola vez y deberá establecerse en el contrato que la ejecución de dichas obras estará sujeta a la disponibilidad presupuestal en el o los siguientes ejercicios fiscales, debiendo anexar información complementaria en la que se detalle el número de etapas en que se concluirá la obra y los alcances de cada una de éstas.

En los casos en que se haya suscrito un Plan de Monitoreo para el ejercicio correspondiente o cuando se haya manifestado el compromiso de rendir informe de cierre, se deberá presentar, al término del ejercicio, un informe de resultados que identifique los problemas operativos y deficiencias detectados y que señale las medidas a tomar para corregirlos.

4.9. Recursos no devengados

Los recursos no devengados al 31 de diciembre del ejercicio fiscal correspondiente, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 10, 85, 175 y 176 de su Reglamento, deberán ser reintegrados a la TESOFE, dentro de los primeros 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio. En caso de extemporaneidad del reintegro, también se deberán cubrir cargas financieras a la TESOFE. Asimismo, deberán reintegrarse a la TESOFE los intereses generados por los recursos federales depositados en las cuentas bancarias establecidas para el programa.

Artículo 5. Auditoría, control y seguimiento

De acuerdo con los artículos 75 y 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, estas Reglas de Operación incorporan mecanismos de seguimiento y evaluación del programa, incluyendo los indicadores de desempeño denominados de gestión y estratégicos o de evaluación.

Los indicadores definidos en la Matriz de Marco Lógico se muestran en el PASH o en el Anexo I, y son los parámetros utilizados para medir el logro de los objetivos del programa o apartados.

De conformidad con las disposiciones aplicables en la materia del Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público y sin menoscabo de los sistemas de seguimiento complementario instrumentados por la Conagua, para disponer de información detallada sobre el avance físico y financiero de las acciones, metas y descripción general de proyectos específicos, se establece la aplicación de los procesos y mecanismos conducentes a la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento, para informar, mensual y trimestralmente, a la SHCP y a la FUNCIÓN PÚBLICA, del avance físico y financiero de recursos

presupuestarios y metas autorizados en los calendarios del programa, identificando y justificando en su caso las variaciones registradas.

Los recursos que la Federación otorga a través del PROAGUA podrán ser revisados por la FUNCIÓN PÚBLICA, o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con la SHCP, con la Auditoría Superior de la Federación, la TESOFE y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes. De conformidad con la Ley General de Archivos, se deberá conservar la documentación exhibida y validada para su consulta.

A partir de la formalización del POA y sus Anexos de Ejecución y Técnicos, los gobiernos estatales informarán mensualmente sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos de los recursos federales que les sean transferidos por concepto de subsidios y que fueron suministrados y ejercidos conforme a los conceptos, actividades y programa autorizado, acciones, metas e indicadores comprometidos; igualmente, informarán de los resultados de las evaluaciones que se lleven a cabo al respecto. Deberán también observar los Lineamientos para informar sobre el ejercicio, destino y resultados obtenidos con recursos federales transferidos a los gobiernos estatales, publicados por la SHCP, el 25 de abril de 2013, en el DOF.

El ejecutor ante la intervención de un ente auditor deberá:

- a) Dar facilidades a dichas instancias para realizar las auditorías.
- b) Atender en tiempo y forma los requerimientos de auditoría, así como dar seguimiento y solventar las observaciones y recomendaciones planteadas por los órganos fiscalizadores.

La FUNCIÓN PÚBLICA podrá proponer a la dependencia o entidad que haya transferido recursos federales para la ejecución del programa y proyectos por instituciones de otros órdenes de gobierno, la corrección, suspensión o cancelación de estos, con base en los resultados de las auditorías, verificaciones e investigaciones que realice

5.1. Contraloría social

Se promoverá la participación de la población atendida con el programa, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en el monitoreo de éste. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o comités de contraloría social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento y ejecución de las obras y acciones comprometidas en los apartados sujetos a contraloría social, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos. Se considera como factor de priorización el que las mujeres participen y tomen decisiones en los comités de contraloría social.

Los apartados supeditados a la contraloría social se sujetarán a los lineamientos vigentes emitidos y a los esquemas validados por la FUNCIÓN PÚBLICA con el objeto de promover las acciones que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana. Dicha información será transmitida por la Subdirección General de Agua Potable, Drenaje y Saneamiento a la Dirección de la Conagua y, por conducto de ésta, a los beneficiarios y ejecutores.

5.1.2. Programación de recursos

La Instancia Ejecutora podrá programar los recursos presupuestales necesarios para la realización de las actividades de promoción, implementación y operación de la contraloría social contempladas en el esquema o esquemas validados, considerando una mezcla financiera de hasta el 50% de recursos federales y el porcentaje restante de recursos de contraparte presupuestal. La asignación de recursos financieros deberá tener la anuencia de la Dirección de la Conagua.

Los recursos financieros para la realización de las actividades de contraloría social en localidades de hasta 2,499 habitantes, estarán considerados dentro de la asignación establecida para la realización de las acciones de atención social y participación comunitaria.

La definición de los bienes y servicios que podrán adquirirse para llevar a cabo las actividades de promoción, implementación y operación se establecerá en el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.

Artículo 6. Gastos de operación

La Conagua dispondrá de recursos presupuestales para las actividades de seguimiento normativo, control, supervisión, verificación de acciones y evaluación interna de los apoyos otorgados al programa, cuyo monto no será mayor a 3.82 % del presupuesto destinado al programa.

Asimismo, dentro de los gastos de operación, la Conagua podrá:

- a) Evaluar y dar seguimiento normativo a las acciones del programa y a la situación de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- b) Destinar los recursos necesarios para realizar traslados y actividades a su cargo, para la promoción, seguimiento y la asistencia técnica del programa.
- c) Adquirir carros tanque para abastecimiento de agua en situaciones de urgencia o emergencia, con la gestión de comodato al término de éstas a favor del beneficiario.
- d) Elaborar y publicar documentos técnicos y de planeación, así como de los sistemas informáticos necesarios para facilitar la gestión del programa en materia de agua potable, alcantarillado y saneamiento.
- e) Llevar asistencia técnica y operativa para desinfección de agua para consumo humano.
- f) Realizar actividades de capacitación dirigidas a personal de la Conagua así como de las comisiones estatales de agua y organismos operadores con el objetivo de mejorar las eficiencias en la provisión de los servicios de agua potable, alcantarillado y saneamiento.

Artículo 7. Evaluación

7.1. Interna

Al término del ejercicio fiscal, la Dirección de la Conagua verificará el cumplimiento de las acciones e indicadores establecidos en los Anexos de Ejecución y Técnicos, solicitudes de traspaso de cada apartado y lo reportado a través del documento Cierre de Ejercicio.

7.2. Externa

El programa será sujeto a una evaluación de sus resultados, de sus beneficios económicos y sociales y de su efectividad costo, conforme a los lineamientos generales que emitan la SHCP, la FUNCIÓN PÚBLICA y el CONEVAL.

Para apoyar la citada evaluación de resultados, se dará el seguimiento a los indicadores considerados en el marco lógico (matriz de desempeño) para el PROAGUA.

Artículo 8. Transparencia, difusión de la información y rendición de cuentas

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes Reglas de Operación, así como los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PROAGUA, serán publicados en el DOF.

La relación completa de los proyectos seleccionados, así como los Anexos de Ejecución y Técnicos que se formalicen por Entidad Federativa, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web de la Conagua: <https://app.conagua.gob.mx/ConsultaAnexos.aspx?n0=AET>
- Sistema de Portales de Obligaciones de Transparencia, <https://www.gob.mx/sesna/documentos/sistema-de-portales-de-obligaciones-de-transparencia-sipot>
- Cualquier otro medio que implemente la Conagua, pudiendo ser considerada la difusión de las Reglas de Operación en las radios comunitarias.

La publicidad para la difusión del programa y de los proyectos, así como la papelería y documentación oficial, deberán incluir claramente, visible y/o audible, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa".

Para la difusión de la imagen y promoción de las acciones y obras que se construyan dentro del programa, se deberán tomar en consideración los lineamientos que determine la FUNCIÓN PÚBLICA para el establecimiento de las especificaciones y características de imagen y sobre la promoción de obras de infraestructura y acciones que realicen los gobiernos estatales, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con cargo a recursos del Presupuestos de Egresos de la Federación.

Todo el gasto en comunicación social relacionado con la publicidad que se adquiera para el programa, por parte de las dependencias y entidades, así como aquél relacionado con los recursos presupuestarios federales que se transfieran a los gobiernos estatales, municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, que se aplique a través de anuncios en medios electrónicos, impresos, complementarios o de cualquier otra índole, deberá señalar que se realiza con los recursos federales aprobados en el PEF y restringirse a lo establecido en su artículo 14. Deberá además apegarse al marco normativo en materia de igualdad de género, evitando los estereotipos en razón del género.

Se debe publicar la información de los apoyos otorgados a los beneficiarios y los padrones de la población atendida conforme a lo previsto en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica conforme a las características de cada apartado.

Con fundamento en los artículos 106, 107, 108 y 109 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 283, 284, 285 y 287 de su Reglamento, la información relativa al programa y proyectos aprobados para el año que corresponda, será difundida periódicamente por los gobiernos estatales entre la población por medios remotos o locales de comunicación electrónica, incluyendo el avance en el cumplimiento de sus objetivos y metas.

Se debe publicar anualmente, por los beneficiarios, en uno de los diarios de mayor circulación de la Entidad Federativa y en la Gaceta Oficial, la relación de localidades con la población atendida por cada Apartado del PROAGUA.

Se deberán atender las medidas para la comprobación y transparencia en los términos de las disposiciones aplicables, sin que ello implique limitaciones o restricciones a la administración y erogación de los recursos entregados a las instancias ejecutoras, para tal efecto el ejecutor deberá:

Se deberá cancelar la documentación comprobatoria del gasto a más tardar de forma trimestral con un sello que contenga la leyenda:

OPERADO y el año fiscal de que se trate.

NOMBRE DEL PROGRAMA_____

NOMBRE DE LA FUENTE DE FINANCIAMIENTO _____.

Artículo 9. Denuncias.

Cualquier persona podrá presentar denuncias cuando presuma presuntas irregularidades en el manejo y ejercicio de los recursos públicos federales, las cuales puedan implicar presuntas faltas administrativas.

Las denuncias podrán presentarse ante los Órganos Internos de Control o sus homólogos en los gobiernos estatales, respetando los mecanismos que previamente se hayan establecido para tal efecto, o directamente a la Auditoría Superior de la Federación.

Cualquier interesado podrá presentar denuncias por presuntas faltas administrativas, por medio de los mecanismos que establezcan la FUNCIÓN PÚBLICA, o sus homólogos en los gobiernos estatales, los Órganos Internos de Control, la Auditoría Superior de la Federación y las entidades de fiscalización superior de los gobiernos estatales.

Los servidores públicos de la Conagua, de los gobiernos estatales y de los Municipios, así como de los organismos operadores y cualquier otro que tenga conocimiento de cualquier incumplimiento de lo señalado en los párrafos anteriores estarán obligados a informar al respecto a la FUNCIÓN PÚBLICA con el objeto de que se finquen las responsabilidades que correspondan.

Los medios para presentar denuncias deberán ser de fácil acceso para toda la población, sin distinción de origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, la ubicación geográfica, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana, por lo que será necesario establecer espacios y mecanismos adecuados para la recopilación de las mismas.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- Las presentes reglas entrarán en vigor al día siguiente de su publicación en el DOF.

SEGUNDO.- La Conagua de manera excepcional, ante la ocurrencia de Sequía Extrema (D3) conforme su Monitor de Sequía en México (<https://smn.cna.gob.mx/es/climatologia/monitor-de-sequia-en-mexico>) y en seguimiento a lo dispuesto por la Comisión Intersecretarial para la Atención de Sequías e Inundaciones, así como ante una declaratoria de desastre natural emitida por la APF y publicada en el DOF, podrá apoyar hasta con el 100% (cien por ciento) de recursos federales sin necesidad de concurrencia de otros recursos, en programas, proyectos, obras y acciones, incluyendo los gastos inherentes para la prestación del servicio público urbano para la entrega urgente o emergente de agua, en localidades de las entidades para cumplir con los objetivos para atender los efectos producidos por cualquier tipo de fenómeno natural perturbador y podrá ser el ejecutor del programa, proyectos, obras y acciones que determine como elegibles. Para ello,

podrá suscribir los instrumentos jurídicos correspondientes que permitan llevar a cabo las acciones sin apegarse estrictamente a las presentes reglas.

TERCERO.- A efecto de cumplir con lo señalado en el Artículo Vigésimo del DECRETO que establece las medidas para el uso eficiente, transparente y eficaz de los recursos públicos, y las acciones de disciplina presupuestaria en el ejercicio del gasto público, así como para la modernización de la Administración Pública Federal, la Conagua continuará instruyendo que la transferencia de recursos federales a sus beneficiarios se realice de forma electrónica. La transferencia prevista en este artículo, estará exceptuada en aquellos casos en que no se cuente con servicios bancarios en la localidad correspondiente.

Ciudad de México, a los 20 días del mes de diciembre de 2019.- La Directora General, **Blanca Elena Jiménez Cisneros**.- Rúbrica.

ANEXOS

ANEXO I. INDICADORES 2020 DEL PROGRAMA

Para el cálculo de indicadores:

Población total.- la proyectada para 2019, conforme a información de CONAPO

Los datos son nacionales

I.1.- Porcentaje de población con acceso formal al agua potable.

(Habitantes con acceso al agua entubada en la vivienda o predio incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio) X 100

$$H_a = \frac{Hab_{ca}}{Hab_{sa}} \times 100$$

Donde:

Hab_{ca} = Habitantes con acceso al agua entubada para la vivienda o predio incorporados con el programa en el año.

Hab_{sa} = Población total sin acceso al agua entubada para la vivienda o predio.

1.2.- Porcentaje de población con acceso formal al alcantarillado.

(Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año/Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico) X 100.

$$A_a = \frac{Hab_{cs}}{Hab_{ss}} \times 100$$

Donde:

Hab_{cs} = Habitantes con acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico incorporados con el programa en el año.

Hab_{ss} = Población total sin acceso a los servicios de alcantarillado y saneamiento básico.

1.3 Porcentaje de Cobertura de tratamiento de aguas residuales municipales.

(Caudal de agua residual municipal tratada con el programa /Caudal de agua residual municipal colectada) X 100.

$$T_c = \frac{Q_{tr}}{Q_{col}} \times 100$$

Donde:

Q_{tr} = Caudal de agua residual municipal tratada con el programa.

Q_{col} = Caudal de agua residual municipal colectada.

1.4.- Porcentaje del caudal nacional de agua desinfectada a través del equipamiento en operación, respecto al caudal producido suministrado nacional.

(Caudal de agua desinfectada en sistemas de abastecimiento/Caudal de agua producida y suministrada por sistema de abastecimiento) X 100.

$$A_d = \frac{Q_{des}}{Q_{sum}} \times 100$$

Donde:

Q_{des} = Caudal de agua desinfectada en sistemas de abastecimiento.

Q_{sum} = Caudal de agua producida y suministrada por sistema de abastecimiento.

ANEXO II. INFORMACIÓN BÁSICA DE PRESTADORES DE SERVICIOS DE AGUA POTABLE Y SANEAMIENTO.

Los campos obligatorios de llenar son aquellos marcados con asterisco (*)

I. DATOS GENERALES

* Nombre del prestador:
* Siglas:

R.F.C.:	
Domicilio	
Calle y Número:	Colonia:
Localidad:	Municipio:
Estado:	Código Postal:
Datos de Contacto	
Teléfono:	
Página Web:	
Correo electrónico:	
Director o Titular del Prestador de Servicios	
Cargo del representante del prestador:	
Consejo Directivo u Órgano de gobierno	
El prestador cuenta con un Consejo Directivo u Órgano de gobierno similar:	
Participación de la sociedad civil (%):	
Participación de mujeres (%)	
Participación de indígenas (%)	
Ámbito territorial	
Ámbito	
Otros operadores en el área	
Si existen otros Operadores prestando el servicio en su área territorial. ¿Cuántos son?:	
Servicios Prestados	
Agua potable: ☐	Alcantarillado: ☐
Tratamiento de aguas residuales: ☐	Pluvial: ☐
Personalidad Jurídica	
Localidades y Población a las que les proporciona y debe proporcionar el servicio	
* Número de localidades a las que les proporciona el servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que les proporciona el servicio (habs.):	
* Número de localidades a las que tiene obligación de dar servicio (n.):	
* Población total de las localidades a las que tienen obligación de dar servicio (habs.):	
Medidas para el cobro de adeudo de servicios	
Requerimiento fiscal: ☐	Embargo: ☐
Reducción de caudal: ☐	Suspensión del servicio: ☐
Juicio mercantil: ☐	Otra (especifique):
Periodicidad de facturación:	

II. INFORMACIÓN DEL ÁREA TÉCNICA

Volúmenes de agua medidos y asignados	Valor
* Agua subterránea extraída (m³/año):	
* Agua superficial extraída (m³/año):	

* Agua de mar extraída (m³/año):	
* Agua en bloque (m³/año):	
* Volumen macro medido (m³/año):	
* Capacidad instalada de producción de agua (m³/año):	
Potabilización y desinfección	
* Agua producida desinfectada (m³/año):	
* Plantas (n):	
* Producción que cumple con NOM 127-SSA 1994 (%):	
Principales contaminantes con los que se incumple la NOM 127 SSA 1994	
Fierro y/o manganoso: ☐	Arsénico: ☐
Flúor: ☐	Otros: ☐
Captaciones y medidores	
Captaciones (n):	
* Captaciones activas (n.):	
* Macro medidores (n):	
Tanques	
* Capacidad de tanques (m³)	
* Número de tanques (n).	
Tuberías y red	
Longitud de red de conducción (km):	
Longitud de red de distribución (km):	
Longitud de red de alcantarillado sanitario y mixto (km):	
Longitud de red de pluvial (km):	
Rehabilitación de tubería de agua potable y de colectores (km):	
Catastro	
Área cubierta con el servicio de agua potable (ha):	
Área cubierta con el servicio de agua potable que cuenta con un catastro SIG (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado (ha):	
Área cubierta con el servicio de alcantarillado que cuenta con un catastro SIG (ha):	
Energía	
* Consumo de energía eléctrica para producción y distribución de agua potable (kWh):	
* Consumo de energía eléctrica en saneamiento (kWh):	
Producción de energía eléctrica (kWh):	
Continuidad de servicio	
Tomas con servicio continuo (n):	
Saneamiento y volúmenes de aguas residuales tratadas	

* Número de descargas de aguas residuales a cuerpos receptores federales (n.):	
* Plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Capacidad instalada en plantas de tratamiento de aguas residuales (l/s):	
* Volumen anual de agua residual tratada (m ³) (medido y estimado):	
Volumen de agua residual tratada usada para áreas públicas (m ³ /año):	
Volumen de agua residual tratada usada en la industria (m ³ /año):	
Volumen de agua residual tratada usada en el riego (m ³ /año):	
Zona de inundaciones detectadas	
Número de zonas de inundación periódicas (n):	
Extensión total (ha)	

III. INFORMACIÓN DEL ÁREA COMERCIAL

Tomas, población usuaria, conexiones y micromedidores	Valor
* Habitantes por vivienda (n):	
Tomas domésticas y mixtas de agua potable (clientes) (n):	
Tomas comerciales de agua potable (clientes) (n):	
Tomas industriales de agua potable (clientes) (n):	
Otras tomas (clientes) (n):	
Tomas de agua potable (clientes) (n):	
* Conexiones de agua potable (n):	
Conexiones nuevas de agua potable contratadas en el año (n):	

* Micromedidores instalados (n):			
Tipo toma	Con medidor (n.)	Con lectura (n.)	Sin lectura (n.)
* Domésticas			
* Comerciales			
* Industriales			
* Otras			
* Total de tomas activas registradas (n):			
Micromedidores instalados funcionando (n).			
Micromedidores con más de 5 años de antigüedad (n):			
Población Usuaria de alcantarillado y saneamiento			
* Usuarios/as domésticos de alcantarillado (n):			

Usuarios/as de alcantarillado (n):		
Descargas nuevas de alcantarillado contratadas en el año (n):		
Usuarios/as que tienen servicio de tratamiento de aguas residuales (n):		
Consumos		
Consumo no facturado medido (m ³ /año):		
Consumo no facturado no medido (m ³ /año):		
Tipo toma	Volumen medido (m³/año)	Volumen estimado (m³/año)
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		
Facturación anual		
* Monto facturado de servicios de alcantarillado (\$/año):		
Monto facturado de tratamiento de aguas residuales (\$/año):		
Facturación anual por tipo toma	Servicio medido (\$/año)	Servicio no medido (\$/año)
* Domésticas		
* Comerciales		
* Industriales		
* Otras		
Importes facturados a un usuario/a doméstico de la clasificación con más representación, por servicio medido y de un consumo de 15 m³/mes		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de agua potable (\$/mes):		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de alcantarillado (\$/mes):		
Importe para el usuario/a doméstico por servicio de saneamiento (\$/mes):		

IV. INFORMACIÓN FINANCIERA

Recaudación	Valor
* Recaudación por servicio de agua potable (\$/año):	
* Recaudación por servicio de alcantarillado (\$/año):	
Recaudación por servicio de saneamiento (\$/año):	
* Recaudación por derechos de nuevos usuarios/as (\$/año):	
Recaudación por otros conceptos (\$/año):	
Subsidios y créditos	
* Ingresos de subsidios (\$/año):	
Ingresos de créditos de instituciones financieras (\$/año):	
Costos y egresos	

* Costos de nómina (\$/año):	
* Costos de energía (\$/año):	
* Costos de pago de derechos (\$/año):	
Costos de materiales, químicos y generales (\$/año):	
Gastos por servicios externos (outsourcing) (\$/año):	
Intereses del servicio de deuda (\$/año):	
Depreciaciones	
Gastos de depreciaciones (\$/año):	
Egresos en inversiones	
Inversiones de ampliación (\$/año):	
Inversiones de rehabilitación (\$/año):	
Otras inversiones – modernización (\$/año):	
Datos contables	
Activo circulante (\$/año):	
Pasivo circulante (\$/año):	
Activo total (\$/año):	
Pasivo total (\$/año):	

V. RECURSOS HUMANOS

Recursos humanos	Hombres	Mujeres
* Personal (n. de empl.):		
Puestos gerenciales (n):		
Años ejercidos en cargos gerenciales (n):		

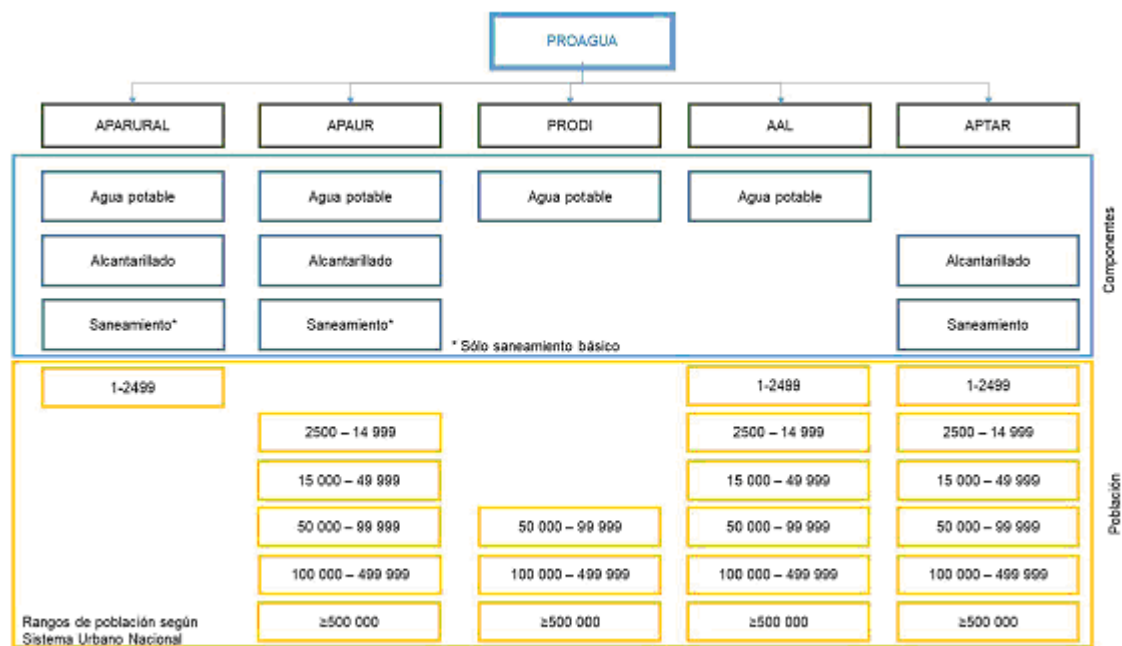
VI. RESPONSABLE

Responsable de la captura de la información	
* Nombre:	
* Cargo:	
* Teléfono:	
* Correo electrónico:	
Firma	

VII. MUNICIPIOS QUE PRESTAN LOS SERVICIOS

Municipio	Población atendida				Población total
	Total de Hombres (n)	Hombres indígenas (n)	Total de Mujeres (n)	Mujeres indígenas (n)	

ANEXO III. DIAGRAMA RESUMEN DE LOS COMPONENTES Y RANGOS DE POBLACIÓN QUE APOYA EL PROGRAMA MEDIANTE SUS APARTADOS



ANEXO IV. ACCIONES TIPO DEL PROGRAMA

COMPONENTE: AGUA POTABLE			
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO Y REHABILITADO			
ACCIÓN 1: OBRA DE CAPTACIÓN SUBTERRÁNEA			
Subacción:	Pozo	Noria	Galería filtrante
	Macromedidor	Planta de bombeo	Protección de fuente de abastecimiento
	Caseta de desinfección		
ACCIÓN 2: OBRA DE CAPTACIÓN SUPERFICIAL			
Subacción:	Presa	Toma directa	Captación pluvial*
	Macromedidor	Planta de bombeo	Protección de fuente de abastecimiento*
	Caseta de desinfección		
ACCIÓN 3: LÍNEA DE CONDUCCIÓN			
Subacción:	Línea de alimentación	Línea de conducción	Línea de bombeo
ACCIÓN 4:TANQUE			
Subacción	Enterrado	Semienterrado	Superficial
	Elevado		
ACCIÓN 5: PLANTA POTABILIZADORA			
Subacción	Proceso tradicional	Proceso avanzado	Desaladora
ACCIÓN 6: REDES DE DISTRIBUCIÓN			
Subacción	Planta de bombeo	Línea primaria	Línea secundaria
	Tomas domiciliarias	Micromedidor	
ACCIÓN 7: BEBEDEROS			
Subacción	Suministro e instalación		
ACCIÓN 8: EQUIPAMIENTO			
Subacción	Electromecánico	Bombas; Medidores; Válvulas; Tubos; Piezas especiales; Filtros; Pipas; Equipo de maniobras e hidrantes	
	Dispositivos de desinfección: Hipoclorador; Clorador; Rústico. Cartucho ion plata; Boyas con Ca (ClO)2; Purificador microbiológico; Dispositivo con desinfectante; Filtros domiciliarios (ultrafiltración); Dispositivo bebedero; Rústico de otro tipo; Sistema Tinaco-Cartucho ion plata; Dispositivo de ultra o nano filtración; refacciones para equipo de desinfección		
ACCIÓN 9: SISTEMA INTEGRAL			
Subacción:	Captación; Conducción; Tratamiento; Regulación; Línea de alimentación y Red de distribución		
ACCIÓN 10: TRABAJO SOCIAL			
Subacción:	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión	

		comunitaria del agua.	
ACCIÓN 11: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción:	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales		

COMPONENTE: AGUA POTABLE			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN			
Subacción:	Cursos y talleres: áreas técnicas; jurídico, género, higiene, derecho humano al agua, operativas y administrativas	Material de difusión y didáctico: Guías; manuales; trípticos; folletos y mamparas	Seminarios regionales y nacionales para compartir experiencias
	Capacitación técnica en formulación de PSA	Capacitaciones técnicas en desinfección; en operación y mantenimiento de la infraestructura	
	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.		
ACCIÓN 2: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Sistema de operación, subsistema de abastecimiento de agua potable	Análisis de costos y tarifas de servicios
	Eficiencia energética*	Macro y micromedición	Sectorización
	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento		
ACCIÓN 3: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Camión pipa para agua potable	Equipos de video inspección	Equipos de cómputo
	Equipos de detección de fugas	Equipo de laboratorio	Equipo de transporte para zonas rurales
	Mobiliario de oficina	Módulos de oficinas móviles	
ACCIÓN 4: SISTEMA COMERCIAL			
Subacción	Programas de cómputo	Padrón de usuarios	Micromedidores
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción:	Plan Hídrico*	Plan de Desarrollo Integral*	Organización e institucionalización
	Registro de derechos de aguas nacionales	Catastro de infraestructura hidráulica	Agua no contabilizada
	Seccionamiento y/o sectorización de redes	Eficiencia energética*	Mejora comercial
	Recuperación de acuíferos*	Monitoreo y análisis de la calidad del agua: Cloro libre residual; Bacteriológico; Arsénico; Flúor; Turbiedad; Otros parámetros	
	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género.		
ACCIÓN 6: MATERIALES Y REACTIVOS			
Subacción:	Reactivos de Laboratorio		
	Materiales y reactivos para potabilización y desinfección: Gas cloro en cilindros; Hipoclorito de calcio;		

	Hipoclorito de sodio; Equipo colorimétrico; Pastillas PDP; Plata coloidal; Cal; Otros reactivos desinfectantes y Equipos de medición (digital/campo)		
ACCIÓN 7: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Reducción de la potencia reactiva (reducción del factor de potencia con capacitores)	Sustitución de equipos de bombeo de agua potable para reducir consumo de energía*	Sustitución o construcción de tanques de almacenamiento de agua para modificar políticas de operación del equipo de bombeo
	Automatización de equipos de bombeo para modificar políticas de operación	Elaboración de una auditoría energética	Generación de energía eléctrica alterna*
ACCIÓN 8: PERSONAL			
Subacción:	Programa de capacitación y profesionalización para incrementar la productividad del personal		
	Revisión del manual de funciones y cargos del personal del organismo operador (con justificación)		
ACCIÓN 9: GESTIÓN COMERCIAL			
Subacción:	Ajuste de consumos de cuota fija	Corrección de errores de micromedición mediante sustitución de medidores	Impartición de cursos de formación del personal en eficiencia comercial
	Impartición de cursos de formación de recursos humanos en atención a usuarios	Firma de convenios con bancos y otras instituciones para ampliar las opciones de pago de los servicios de agua	Mejoras a la facturación mediante un nuevo sistema comercial
	Mejoras en la cobranza mediante esquemas que faciliten el pago	Localización y regularización de tomas clandestinas	Censo de población usuaria para mejorar el padrón
	Establecimiento de esquemas de actualización continua del padrón	Sistema de cómputo para altas y bajas del padrón	Estudio tarifario con el fin de realizar la actualización de las tarifas de agua (con justificación)
	Reformas para lograr que las tarifas se actualicen de manera continua	Reformas al marco legal para que el organismo operador pueda establecer tarifas adecuadas	
ACCIÓN 10: PÉRDIDAS FÍSICAS DE AGUA			
Subacción:	Localización y reparación de fugas en tanques	Localización y reparación de fugas en tuberías principales y secundarias	Instalación de micromedidores en las tomas
	Sistematización de lectura de micromedidores en tomas e incorporación de lecturas al sistema de facturación y cobranza	Optimización hidráulica: sectorización de la red de distribución, control de presión, optimización de la capacidad de almacenamiento	Catastro de infraestructura hidráulica y de redes
	Instalación de macromedidores en captaciones	Instalación de macromedidores en sectores	Sistematización de lectura de macromedidores en captaciones y sectores
	Sustitución de tuberías con alto índice de fugas	Capacitación del personal del organismo operador en operación de equipos	Sistema de Información Geográfica
ACCIÓN 11: INVERSIONES			
Subacción:	Sistema informático de contabilidad	Sistema de planeación Integral	Asesoría para financiamiento de contraparte

COMPONENTE: ALCANTARILLADO**SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO y REHABILITADO**

ACCIÓN 1: SISTEMA DE ATARJEAS			
Subacción:	Red de atarjeas*	Pozos de visita*	Macromedidor
	Descargas domiciliarias*		
ACCIÓN 2: SISTEMA DE COLECTORES			
Subacción:	Colector de agua residual*	Pozos de visita*	Emisor*
	Planta de bombeo		
ACCIÓN 3: ALCANTARILLADOALCANTARILLADO PLUVIAL			
Subacción:	Canal*	Colector*	Pozo de absorción/infiltración*
	Planta de bombeo	Presas de gaviones	Tanque de regulación*
	Líneas de bombeo	Desazolve y/o dragado ¹ ¹ Aplica solo a subcomponentes mejorado y rehabilitado	Rectificación de cauce*
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO*			
Subacción:	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones	
ACCIÓN 5: SISTEMA INTEGRAL*			
Subacción:	Red de atarjeas; subcolectores; colectores; emisor, tratamiento; sitio de vertido y obras conexas*		
ACCIÓN 6: TRABAJO SOCIAL			
Subacción:	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y de prestación de servicio	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al y mitigación del cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.	
ACCIÓN 7: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción:	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales*		

COMPONENTE: ALCANTARILLADO			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN			
Subacción:	Cursos y talleres	En temas sociales y ambientales al personal del organismo operador (Especificar tipo de curso o taller)	
	Talleres y seminarios regionales y nacionales, para intercambio de experiencias, difusión de lecciones aprendidas y disseminación de mejores prácticas		
ACCIÓN 2: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Análisis de costos y tarifas de servicios	Eficiencia energética*
	Macro y micromedición	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento	

ACCIÓN 3: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Evaluación, medición y reducción del consumo de energía eléctrica para operación de infraestructura*	Generación de energía eléctrica alterna*	Sustitución de bombas de alcantarillado
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Equipos de desazolve	Equipo de transporte para zonas rurales	Mobiliario de oficina
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción	Monitoreo y análisis de calidad del agua	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género.	
ACCIÓN 6: SISTEMA COMERCIAL			
Subacción	Programas de cómputo	Padrón de usuarios	Micromedidores

COMPONENTE: SANEAMIENTO			
SUBCOMPONENTE: NUEVO			
ACCIÓN 1: SANEAMIENTO BÁSICO			
Subacción:	Sanitarios*	Sanitario seco con separación de orina*	Sanitario seco sin separación de orina*
	Biodigestores*	Fosas sépticas*	Fosa séptica más humedal*
SUBCOMPONENTE: NUEVO, MEJORADO y REHABILITADO			
ACCIÓN 2: PLANTA DE TRATAMIENTO DE AGUAS RESIDUALES			
Subacción:	Tratamiento primario*	Tratamiento secundario*	Tratamiento avanzado*
	Medición del gasto tratado		
ACCIÓN 3: TANQUE DE ALMACENAMIENTO PARA AGUA TRATADA			
Subacción:	Enterrado*	Semienterrado*	Superficial
	Elevado		
ACCIÓN 4: REÚSO O INTERCAMBIO DE AGUA TRATADA			
Subacción	Estaciones de bombeo	Líneas de interconexión	Línea de conducción
ACCIÓN 5: EMISOR			
	Tuberías	Canales	Plantas de bombeo
ACCIÓN 6: EQUIPAMIENTO			
Subacción	Electromecánico	Tubería, estación de bombeo, subestación eléctrica, equipo de maniobras, conexiones, equipo de limpieza	
ACCIÓN 7: TRABAJO SOCIAL			
Subacción	Atención social y participación comunitaria*	Promoción para la participación activa*	Implementación de estrategias para que los comités comunitarios participen en la gestión de los servicios
	Contraloría social	Asesorías para el establecimiento de fondos de reposición y emergencias*	Obtención de personalidad jurídica de los comités comunitarios
	Operativo de saneamiento básico*	Seguimiento, evaluación, análisis y monitoreo de mantenimiento y	

		de prestación de servicio	
	Capacitación derivada de un diagnóstico, para los comités comunitarios y población atendida en: contraloría social; operación y mantenimiento de la infraestructura; aspectos jurídicos; gestión administrativa y financiera de los servicios; aspectos sanitarios de higiene y ambientales; adaptación al y mitigación del cambio climático*; derecho humano al agua o, inclusión de la perspectiva de género en la gestión comunitaria del agua.		
ACCIÓN 8: PROYECTOS Y ESTUDIOS PARA OBRAS			
Subacción	Estudio de factibilidad técnica	Estudio de factibilidad económica	Registro de derechos de aguas nacionales
	Recuperación de acuíferos*	Proyecto de ingeniería básica	Proyecto ejecutivo
	Diagnóstico participativo y dictamen de factibilidad social en zonas rurales		Estudios tarifarios

COMPONENTE: SANEAMIENTO			
SUBCOMPONENTE: MEJORAMIENTO DE EFICIENCIA			
ACCIÓN 1: CAPACITACIÓN			
	Cursos y talleres	En temas ambientales al personal del organismo operador (Especificar tipo de curso o taller)	En desinfección
	Elaboración de material de difusión y didáctico	En gestión y operación de plantas de tratamiento de aguas residuales	
	Talleres y seminarios regionales y nacionales, para intercambio de experiencias, difusión de lecciones aprendidas y diseminación de mejores prácticas		
ACCIÓN 2: ESCUELA DEL AGUA			
Subacción:	Sistema comercial	Sistema de operación,	Análisis de costos y tarifas de servicios
	Eficiencia energética*	Macro y micromedición	Normas aplicables al subsector agua potable y saneamiento
ACCIÓN 3: ENERGÍA ELÉCTRICA			
Subacción:	Evaluación, medición y reducción del consumo de energía eléctrica para operación de infraestructura*	Generación de energía eléctrica alterna*	
ACCIÓN 4: EQUIPAMIENTO Y/O INSTRUMENTACIÓN			
Subacción:	Laboratorio (medidores de calidad del agua, de oxígeno disuelto, pH metros, termómetros)	Equipo de transporte para zonas rurales	Mobiliario de oficina
ACCIÓN 5: ESTUDIOS Y DIAGNÓSTICOS			
Subacción	Monitoreo y análisis de calidad del agua	Mejoramiento y preservación de las condiciones sanitarias (saneamiento básico)*	
	Diagnósticos participativos y dictámenes de factibilidad social de la situación económico-social prevaleciente en las localidades rurales que analice el impacto social diferenciado por género		
ACCIÓN 6: MATERIALES Y REACTIVOS			
Subacción	Reactivos de Laboratorio de la planta de tratamiento de aguas residuales	Materiales y reactivos para desinfección	
ACCIÓN 7: OPERACIÓN TRANSITORIA			
Subacción	Pruebas de capacidad y operación transitoria		
ACCIÓN 8: GESTIÓN COMERCIAL			
subacción	Estudio tarifario con el fin de establecer tarifas de saneamiento o actualizarlas (con justificación)		

Notas:

- Todas las acciones y subacciones se muestran de manera enunciativa mas no limitativa, el Anexo podrá ser actualizado cuando se requiera y estará disponible en el sitio web de la Conagua, <https://www.gob.mx/conagua/acciones-y-programas/proagua>
- Aquellas que contienen un asterisco (*), de manera enunciativa mas no limitativa, han sido identificadas como subacciones que contribuyen a la adaptación al cambio climático y/o a su mitigación mediante la reducción de emisiones de gases de efecto invernadero.

ANEXO V. PADRÓN DE DIRECCIONES DE LA CONAGUA

Direcciones Locales			
consecutivo	Estado	Domicilio	Teléfonos
1	AGUASCALIENTES	Av. De la Convención # 402-B Sur, Col. Lindavista, C.P.20270, Aguascalientes, Ags.	449 910 6445 449 971 7754 449 9106 444 449 9106 444
2	BAJA CALIFORNIA SUR	Calle de Chiapas # 2535 entre Manuel Encinas y Miguel Legazpi Col. Los Olivos, C.P. 23040, La Paz, BCS.	612 1236 020 612 1236 027
3	CAMPECHE	Av. Pedro Sainz de Baranda S/N, 1er piso, Área Ah-kim-Pech, Col. Centro, C.P. 24014, Campeche, Camp.	981 1273 771 981 1273 770
4	COAHUILA	Carretera Central 57 Km. 7.5, Col. El Sauz, C.P. 25294, Saltillo, Coah.	844 1715 162 844 1715 160
5	COLIMA	Av. Carlos de la Madrid Bejar S/N, Col. Centro, C.P. 28000, Colima, Col.	312 3163 910 312 3142 381 312 3142 373
6	CHIHUAHUA	Av. Universidad # 3300, piso 2 Col. Magisterial, C.P. 31310, Chihuahua, Chih.	614 4322 420 614 4322 400
7	DURANGO	Carretera Durango Torreón km. 6.5 Cd. Industrial Durango (edificio palacio federal), C.P. 34298, Durango, Dgo.	618 8142 668 618 1502 560
8	GUANAJUATO	Hacienda de Santiago, No 314, Colonia 1ra Fraccionamiento de Hacienda Crespo, Celaya, Gto.	461 1599 500 461 1599 501 461 1599 502 641 6129 769 461 1599 505 461 1599 506
9	GUERRERO	Av. Ruffo Figueroa # 2, PB Colonia Burocratas, C.P. 39090, Chilpancingo, Gro.	747 4942 310 747 1160 498 747 4942 300
10	HIDALGO	Camino Real de la Plata # 429 Lote 75 Manz. 2 Fracc, Zona Plateada, C.P. 42084, Pachuca, Hgo.	771 7172 850 771 7145 754
11	ESTADO DE MÉXICO	Av. Estado de México # 2301 Oriente Col. Llano Grande, C.P. 52148, Metepec, Edo. Méx.	722 2711 052 722 2711 053 722 2711 048
12	MICHOACAN	Av. Acueducto # 3626, Col. Ejidal Ocolusen, C.P. 58279, Morelia, Mich.	443 3159 729 443 3159 730 443 3159 748
13	NAYARIT	Av. Insurgentes # 1050 Ote, piso 2, Col.	311 2104 346

		Menchaca, C.P. 63150, Tepic, Nay.	311 2133 557 311 1295 090
14	PUEBLA	Circuito Juan Pablo II # 505, piso 3, Col. Residencial Boulevares, Plaza América, C.P. 72440, Puebla, Pue.	222 211 8300 222 211 8301 222 211 8302 222 211 8344 222 211 8353
15	QUERETARO	Hacienda Santillan No 119, Fraccionamiento "El jacal" C.P. 76180, Querétaro, Qro.	442 2561 700 442 2163 460
16	QUINTANA ROO	Av. Universidad # 510, 4to piso Col. Nueva Reforma, C.P. 77018, Chetumal, Q. Roo.	983 267 3440 983 267 3441
17	SAN LUIS POTOSI	Av. Himno Nacional # 2032, piso 4, Fraccionamiento Tangamanga, C.P. 78269, San Luis Potosi, SLP.	444 8134 988 444 1025 200
18	TABASCO	Av. Paseo Tabasco # 907 Col. Jesús García, C.P. 86040, Villahermosa, Tab.	993 1879 450 993 1879 466
19	TLAXCALA	Av. Morelos # 44 piso 2 Col. Ocotlán, C.P. 90100 Tlaxcala, Tlax.	246 4689 303 246 4689 304 246 4689 300 246 4689 305
20	ZACATECAS	Av. Secretaria de la Defensa Nacional # 90, Col. Zona Industrial, C.P. 98604, Guadalupe, Zac.	492 4914 951 492 4914 950 492 4914 952

Organismos de Cuenca			
consecutivo	Cuenca	Domicilio	Teléfonos
1	Península de Baja California	Av. Reforma y Calle L S/N Col. Nueva Mexicali, C.P. 21100, Mexicali, Baja California.	686 5516 400
2	Noroeste	Comonfort y Paseo de la Cultura, Col. Villa de Seris, Edif. México 5o Piso, C.P. 83280, Hermosillo, Sonora.	662 10 82 902 662 10 82 900
3	Pacífico Norte	Av. Federalismo y Boulevard Culiacán Edif. S/N, Col. Recursos Hidráulicos, C.P. 80105, Culiacán, Sinaloa.	667 8464 301 667 8464 302
4	Balsas	Av. Universidad No. 5, Col. Santa Ma. Ahuacatitlán, C.P. 62100, Cuernavaca, Morelos.	777 3139 950 777 3113 022
5	Pacífico Sur	Emiliano Carranza No. 201, Col. Reforma, C.P. 68050, Oaxaca de Juárez, Oaxaca.	951 5022 452 951 5022 450
6	Río Bravo	Constitución Oeste 4103 AV. Churubusco, Col fierro, CP. 64590, Monterrey, Nuevo León.	818 3551 205 818 1260 150
7	Cuencas Centrales del Norte	Calz. Manuel Ávila Camacho No. 2777 Ote. Col. Magdalenas, C.P. 27010, Torreón, Coahuila.	871 7177 801 871 2991 000
8	Lerma Santiago Pacífico	Av. Federalismo Norte 275 Col. Centro, C.P. 44100, Guadalajara, Jalisco.	333 8256 678 333 2680 202
9	Golfo Norte	Libramiento Emiliano Portes Gil No. 200, Col. Miguel Alemán, C.P. 87030, Ciudad Victoria, Tamaulipas.	834 1200 001 834 1200 000
10	Golfo Centro	Carretera Xalapa-Veracruz no 471 Km 3.5, Col. Las Animas, CP 91193, Xalapa, Veracruz.	228 8416 070 228 8416 071
11	Frontera Sur	Carretera Chicoasen Km, 1.5 Fracc. Los Laguitos, C.P. 29029, Tuxtla Gutiérrez, Chiapas.	961 6022 981 961 6170 060

Organismos de Cuenca			
consecutivo	Cuenca	Domicilio	Teléfonos
12	Península de Yucatán	Calle 59-B, No. 238 por Av. Zamná, Fracc. Yucalpetén, C.P. 97238, Mérida, Yucatán.	999 9450 736 999 3410 600
13	Aguas del Valle de México	Av. Río Churubusco No 650 esquina Tezontle Col. Carlos A. Zapata Vela, Iztacalco, CDMX.	555 6647 422 555 6647 438

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

REGLAS DE Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), para el ejercicio fiscal 2020.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- DESARROLLO TERRITORIAL.- Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.- Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

ROMÁN GUILLERMO MEYER FALCÓN, Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, con fundamento en los artículos 14; 16; 17 bis, fracción III; 26 y 41 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 1; 74; 75; 77 y demás relativos y aplicables de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH); 176; 178 y 179 del Reglamento de la LFPRH; 3 y 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; los artículos 29, 30 y 31 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020 y 1; 3; 5; y 6, fracción XIV, del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano (SEDATU), y

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1, mandata que toda persona gozará de los derechos humanos reconocidos por la propia Constitución, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y la obligación ineludible de todas las autoridades de promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos conforme a los principios de universalidad, interdependencia indivisibilidad y progresividad.

Por otra parte, en su artículo 27 establece que la Nación tendrá en todo tiempo el derecho de imponer a la propiedad privada las modalidades que dicte el interés público, así como el de regular, en beneficio social, el aprovechamiento de los elementos naturales susceptibles de apropiación, con objeto de hacer una distribución equitativa de la riqueza pública, cuidar de su conservación, lograr el desarrollo equilibrado del país y el mejoramiento de las condiciones de vida de la población rural y urbana. En consecuencia, se dictarán las medidas necesarias para ordenar los asentamientos humanos y establecer adecuadas provisiones, usos, reservas y destinos de tierras, aguas y bosques, a efecto de ejecutar obras públicas y de planear y regular la fundación, conservación, mejoramiento y crecimiento de los centros de población.

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en su artículo 74 dispone que el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP), autorizará la ministración de los subsidios y transferencias con cargo a los presupuestos de las dependencias y, en su caso, de las entidades. Quienes ocupen la titularidad de éstas serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que éstos se otorguen y ejerzan, y podrán suspender las ministraciones de recursos a los órganos administrativos desconcentrados o a las entidades, cuando éstos no cumplan con las disposiciones generales aplicables.

Que el artículo 75 de dicha Ley menciona que los subsidios deberán sujetarse a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad, para lo cual las dependencias y entidades que los otorguen deberán cumplir con lo que especifica este artículo.

Que el artículo 77 de la citada Ley, dispone que la Cámara de Diputados en el Presupuesto de Egresos de la Federación podrá señalar los programas a través de los cuales se otorguen subsidios, que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de asegurar que la aplicación de los recursos públicos se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia. Asimismo, el Presupuesto de Egresos de la Federación establece los criterios generales a los cuales se sujetarán las Reglas de Operación de los Programas. Para implementar dichas acciones, el Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) podrá realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, sin menoscabo de lo establecido en las presentes Reglas de Operación y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa, la disponibilidad presupuestal y normatividad aplicable.

Por lo anterior, he tenido a bien expedir las siguientes:

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS (PRAH), PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020.

CAPÍTULO 1. PRESENTACIÓN

El suelo es un factor estratégico para el desarrollo urbano por varias razones: Es la dimensión territorial en donde se asientan las infraestructuras y los equipamientos urbanos; es en donde se satisfacen las necesidades de vivienda; en donde se asientan las bases para la actividad económica, y es el espacio de

soporte material de las actividades humanas. Grandes extensiones de tierra se han transferido al régimen privado, se han vendido y se les está dando usos urbanos, sin considerar que pueden tratarse de áreas ambientalmente muy sensibles, de valor productivo, o incluso de riesgo. Hoy en día, el sector agrario sigue ejerciendo un control burocrático fuerte, propiciando la conversión del suelo a usos más rentables, como son los usos urbanos.

Una consecuencia directa de este fenómeno es la exclusión socio espacial en las ciudades, que se observa en la emergencia y crecimiento de los asentamientos irregulares. Las principales causas son las siguientes:

- Bajo ingreso y capacidad de pago de muchas familias mexicanas.
- Falta de oferta de suelo por parte de los mercados formales para estas familias.
- Intervención inefectiva del Estado: Inexistencia de mecanismos financieros y/o crediticios para los cuatro deciles de ingreso más bajos.
- Capacidad de los ejidos y comunidades para incorporar suelo agrario a usos urbanos sin consideración de los instrumentos normativos del desarrollo urbano y al margen de otras leyes.

Se estima que en México hay entre 7 y 7.5 millones de predios irregulares (Cruz, 2010; Salazar, 2012), con un incremento de 90 mil lotes al año (SEDATU, 2014) en las 74 zonas metropolitanas del país, que concentran cerca del 74.2 por ciento de la población nacional (SUN, 2018). Esto significa que aproximadamente 27 por ciento de las viviendas urbanas en el país no cuenta con escrituras. (INEGI, 2018) El actual crecimiento desordenado de las ciudades, que por lo general se lleva a cabo en la periferia, presenta asentamientos humanos irregulares que ocupan zonas que no siempre son aptas para el desarrollo urbano, con baja accesibilidad y altos costos de urbanización. De manera paralela a esta precaria forma de crecimiento de las ciudades, se ha ampliado la generación de espacios de segregación, violencia y pobreza; situación que genera círculos viciosos no sólo de desorden urbano, sino de desigualdad, inseguridad, marginación y falta de oportunidades.

El Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) tiene por objeto planear, diseñar, dirigir, promover, convenir y ejecutar programas, proyectos, estrategias, acciones, obras e inversiones relativos a la gestión y regularización del suelo, con criterios de desarrollo territorial, planificado y sustentable. Para el cumplimiento de su objeto, el INSUS tiene, entre otras, las siguientes atribuciones: realizar y ejecutar acciones y programas de regularización del suelo, en sus diferentes tipos y modalidades; y celebrar con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y con los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, convenios de colaboración y coordinación a efecto de establecer programas que impulsen acciones de regularización del suelo en favor de personas de escasos recursos para satisfacer necesidades habitacionales.

El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) es un instrumento del Gobierno Federal que permite coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la tenencia de la tierra para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible. Los apoyos federales a través del PRAH están dirigidos a proporcionar subsidios para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.

1.1 ALINEACIÓN

La Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano (LGAHOTDU), reconoce el Derecho a la Ciudad como un principio rector de la planeación, regulación y gestión de los asentamientos humanos, y lo define como la obligación del Estado de garantizar a todos los habitantes de un Asentamiento Humano o Centro de Población el acceso a la vivienda, infraestructura, equipamiento urbano y servicios básicos, a partir de los derechos reconocidos por la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los tratados internacionales suscritos por México en la materia. Esta Ley reconoce también el Derecho a la Propiedad Urbana, el cual prevé garantizar los derechos de propiedad inmobiliaria con la intención de que los propietarios tengan protegidos sus derechos, pero también asuman responsabilidades específicas con el estado y con la sociedad, respetando los derechos y límites previstos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos la cual, a su vez, define que el interés público prevalecerá en la ocupación y aprovechamiento del territorio.

El artículo 63 de la LGAHOTDU indica que para constituir, ampliar y delimitar la zona de urbanización ejidal y su reserva de crecimiento, así como para regularizar la tenencia de predios en los que se hayan constituido asentamientos humanos irregulares, la asamblea ejidal o de comuneros respectiva deberá ajustarse a esta Ley, a las disposiciones jurídicas locales de Desarrollo Urbano, a la Zonificación contenida en los planes o programas aplicables en la materia y a las normas mexicanas o normas oficiales mexicanas

aplicables en la materia. En estos casos, se requiere la intervención del municipio en que se encuentre ubicado el ejido o comunidad.

En el artículo 82 de dicha Ley, se establece que la regularización de la tenencia de la tierra para su incorporación al Desarrollo Urbano, se deberá sujetar a las siguientes disposiciones: I. Deberá derivarse como una acción de Fundación, Crecimiento, Mejoramiento, Conservación y Consolidación, conforme al plan o programa de Desarrollo Urbano aplicable; II. Sólo podrán recibir el beneficio de la regularización quienes ocupen un predio y no sean propietarios de otro inmueble en el centro de población respectivo. Tendrán preferencia las y los poseedores de forma pacífica y de buena fe de acuerdo a la antigüedad de la posesión; III. Ninguna persona podrá resultar beneficiada por la regularización con más de un lote o predio cuya superficie no podrá exceder de la extensión determinada por la legislación, planes o programas de Desarrollo Urbano aplicables.

La Ley de Vivienda establece en su artículo 69 que cuando se trate de suelo de origen ejidal o comunal, la promoción de su incorporación al desarrollo urbano deberá hacerse con la intervención del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, en los términos de las disposiciones aplicables. De igual forma dicha Ley, reconoce también en sus artículos 3; 5; 19, fracciones XIV y XXII, y 85; que los programas públicos de vivienda, así como los instrumentos y apoyos a la vivienda deberán considerar los distintos tipos y modalidades de producción habitacional, las diversas necesidades habitacionales, promover la calidad de la vivienda, así como la capacitación, asistencia integral e investigación de vivienda y suelo.

El Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH) se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 – 2024 (PND) publicado en el Diario Oficial de la Federación el pasado 12 de julio de 2019, en específico en su apartado II Política Social, en el cual se establece el derecho a la vida, a la integridad física y a la propiedad, empezando el combate a la pobreza y la marginación por los sectores más indefensos de la población. Estas prioridades enmarcadas en dicho documento, son las pautas que el PRAH ha retomado para orientar acciones que ayuden a contribuir a los objetivos que buscará el PND.

El Programa Sectorial de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano 2019 – 2024 establece como uno de sus principios que los derechos de la propiedad individual, colectiva, social, pública y privada conllevan responsabilidades para cumplir con la función social y ambiental del suelo. Así mismo, en su Objetivo Prioritario 1, Estrategia 1.3, considera el implementar acciones de certeza jurídica de la tenencia de la tierra social, pública y privada.

La Agenda 2030 de Naciones Unidas, en su objetivo 1, en específico en su meta 1.4 plantea garantizar, hacia el año 2030, que todos los hombres y mujeres, en particular los pobres y los vulnerables, tengan los mismos derechos a los recursos económicos y acceso a los servicios básicos, la propiedad y el control de la tierra y otros bienes. De igual manera, la Nueva Agenda Urbana, mediante la Declaración de Quito sobre Ciudades y Asentamientos Humanos Sostenibles para Todos, en el punto 109, donde se establece la importancia de promover la seguridad de la tenencia y su regularización del suelo urbano con el objetivo de reducir las zonas habitacionales marginadas y encaminarse a la igualdad social.

CAPÍTULO 2. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

- I. Acta de Aplicación y Control del Ejercicio: Documento que suscriben al cierre del ejercicio fiscal las Instancias Ejecutoras para reportar y certificar la aplicación de los recursos ejercidos por concepto de subsidio correspondientes al PRAH en cada entidad federativa.
- II. Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización: Documento comprobatorio del gasto, que formaliza los compromisos que asumen los involucrados para la entrega del subsidio por parte del Instituto Nacional del Suelo Sustentable a través la Instancia Ejecutora, y la recepción del mismo por parte de la persona beneficiaria, con el fin de otorgar subsidio para cubrir las gestiones técnicas, jurídicas y administrativas realizadas por el INSUS para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario. Dicho documento constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio.
- III. Anexos: Son los formatos complementarios que contienen la información soporte para el otorgamiento y comprobación de los subsidios en la operación del PRAH. Disponibles en la página electrónica del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>. Los cuales son:

Anexo 1 Solicitud de Apoyo del PRAH.

Anexo 2 Censo de Uso y Posesión de Lotes.

Anexo 3 Cédula de Información del Programa.

Anexo 4 Carta Responsiva.

Anexo 5 Programa de Acciones PRAH 2020.

Anexo 6 Propuesta de Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.

Anexo 7 Reporte de Avance del Programa.

Anexo 8 Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.

Anexo 9 Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.

Anexo 10 Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.

Anexo 11 Diagrama de Flujo Operativo PRAH 2020.

Anexo 12 Indicadores PRAH 2020.

Anexo 13 Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2020.

- IV.** Archivo KMZ (Keyhole Markup Zip): Es un fichero que contiene datos geográficos que permiten situar en un mapa distintos lugares que están relacionados. Dichos datos geográficos se integrarán en el expediente técnico.
- V.** Área Geoestadística Básica Urbana: Área geográfica censal, ocupada por un conjunto de manzanas que generalmente va de 1 a 50, perfectamente delimitadas por calles, avenidas, andadores o cualquier otro rasgo de fácil identificación en el terreno y cuyo uso del suelo sea principalmente habitacional, industrial, de servicios, comercial, etcétera, sólo se asignan al interior de las localidades urbanas.
- VI.** Asentamiento humano: El establecimiento de un conglomerado demográfico, con el conjunto de sus sistemas de convivencia, en un área físicamente localizada, considerando dentro de la misma los elementos naturales y las obras materiales que lo integran
- VII.** Autoridad competente: Corresponde a la(s) instancia(s) responsable(s) del desarrollo urbano, protección civil y/o prevención de riesgos en cualquiera de los tres órdenes de gobierno.
- VIII.** Beneficiario: Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.
- IX.** Cédula de Información del Programa: Instrumento de recolección de información que sirve para conocer las características de los hogares, el cual es cargado al Sistema de Información del Programa.
- X.** Censo de Uso y Posesión de Lotes: Levantamiento de información realizado por las Instancias Ejecutoras, de conformidad con sus formatos y normatividad interna, para la valoración de los lotes susceptibles a ser regularizados.
- XI.** Comité Técnico Dictaminador del PRAH: Órgano colegiado que dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas de Operación.
- XII.** CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XIII.** Contraloría Social: Mecanismo de participación de los beneficiarios a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo.
- XIV.** Contrato de Mandato: Instrumento jurídico mediante el cual se otorga al INSUS el mandato a título gratuito y con poder irrevocable, sobre una superficie en particular, para que realice la regularización de la tenencia de la tierra.
- XV.** Contrato de Compraventa: Es aquel en el que una de las partes llamada vendedor se obliga a transferir la propiedad de una cosa o de un derecho a otra parte llamada comprador, quien a su vez se obliga a pagar por ello, un precio cierto y en dinero.
- XVI.** Contrato de Donación: Es el acto o contrato de enajenación, por el cual una persona denominada donante, transmite a título gratuito u oneroso a otra llamada donatario el dominio de uno o más bienes de su patrimonio.
- XVII.** DAF: Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.

- XVIII.** Decreto de Expropiación: Instrumento jurídico que hace referencia a aquellos decretos presidenciales de expropiación por causa de utilidad pública a favor del INSUS para su regularización, cuyos montos indemnizatorios ordenados fueron cubiertos, y cuya superficie se encuentra aún pendiente de ser deslindada para ser entregada para su regularización.
- XIX.** Desincorporación: Vía para la adquisición del suelo por medio de la cual un bien del dominio público de la federación, con asentamientos humanos irregulares, deja de ser considerado del dominio público, para integrarlo a título gratuito a favor del INSUS para llevar a cabo el proceso de regularización de la tenencia de la tierra.
- XX.** DINS: Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS.
- XXI.** DJSP: Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS.
- XXII.** DSPS: Dirección del Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- XXIII.** DOF: Diario Oficial de la Federación.
- XXIV.** Facultad de regularización: Autorización que tienen las Instancias Ejecutoras para cumplir con sus fines mediante los diversos tipos y modalidades de regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- XXV.** Igualdad de Género: Situación en la cual cualquier persona accede independientemente de su identidad o género con las mismas posibilidades y oportunidades al uso, control y beneficio de bienes, servicios y recursos de la sociedad, así como a la toma de decisiones en todos los ámbitos de la vida social, económica, política, cultural y familiar.
- XXVI.** Igualdad sustantiva: Acceso al mismo trato y oportunidades para el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y las libertades fundamentales.
- XXVII.** Índice de Rezago Social: Medida ponderada que resume cuatro indicadores de carencias sociales (educación, salud, servicios básicos y espacios en la vivienda) en un solo índice que tiene como finalidad ordenar a las unidades de observación según sus carencias sociales. (CONEVAL, 2015) Disponible en: https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2015.aspx
- XXVIII.** INEGI: Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática.
- XXIX.** Informante: Jefe o jefa del hogar, o el integrante del hogar, con al menos 18 años de edad, que conozca la información necesaria de todos los integrantes del mismo, que no tenga algún impedimento para comprender, razonar y responder las preguntas que se le formulen y que no se encuentre bajo el influjo de alcohol o enervantes.
- XXX.** Interseccionalidad: Enfoque que permite identificar la diversidad de las interacciones generadas por la subordinación de muy diferente tipo: por razones de género, orientación sexual, etnia, religión, origen nacional, discapacidad, nivel socioeconómico entre otras. Este concepto se enfoca en el análisis de las identidades sociales traslapadas o intersectadas y sus respectivos sistemas de opresión, dominación o discriminación.
- XXXI.** Justicia Cotidiana: Es el derecho subjetivo que tiene cualquier persona para que las autoridades que intervienen en la operación del PRAH respeten oficiosamente y cabalmente los derechos objetivos contemplados con el carácter de derechos humanos en la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y en los Tratados Internacionales de los que sea parte el Estado Mexicano.
- XXXII.** LGAHOTDU: Ley General de Asentamientos Humanos, Ordenamiento Territorial y Desarrollo Urbano.
- XXXIII.** LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.
- XXXIV.** Lotes irregulares vacantes: Lotes en posesión que no están habitados, que no presentan construcciones y que se ubican en un polígono donde las Instancias Ejecutoras se encuentren regularizando.
- XXXV.** MIR: Matriz de Indicadores para Resultados.

- XXXVI.** Padrón de Beneficiarios: Relación oficial de personas físicas o morales, públicas o privadas, que reciben subsidios o apoyos por haber cumplido con los criterios de elegibilidad y con los requisitos establecidos en las disposiciones normativas aplicables a los Programas, y en general, quien recibe los subsidios o apoyo.
- XXXVII.** PAE: Programa Anual de Evaluación ejecutado por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.
- XXXVIII.** PRAH: Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.
- XXXIX.** Población Urbana: Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal. Información que puede ser consultada y descargada en el siguiente enlace: <https://www.inegi.org.mx/programas/intercensal/2015/>
- XL.** Polígono o localidad urbana: Área definida por el INSUS, a partir de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI y de las localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que cumple con los requisitos del PRAH.
- XLI.** Propuesta de Acciones: Documentos que integran las Instancias Ejecutoras y remiten para su aprobación a la Instancia Coordinadora, en el cual se detallan las acciones por entidad federativa, municipio y por localidad, así como la estructura de las aportaciones, metas y beneficiarios
- XLII.** Reglas: Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos, para el ejercicio fiscal 2020.
- XLIII.** Regularizar: Conjunto de actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para el otorgamiento de certeza jurídica en la tenencia de la tierra.
- XLIV.** Reporte de Avance del Programa: Reporte que permite conocer los resultados de las metas programadas con relación a los recursos del gasto utilizados trimestralmente durante el ejercicio fiscal.
- XLV.** Representación del INSUS: La Unidad Administrativa adscrita al INSUS, con atribuciones de representante legal del INSUS, para suscribir los instrumentos jurídicos, necesarios para llevar a cabo el procedimiento de regularización de la tenencia de la tierra, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra para transformarse en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 16 de diciembre de 2016 y su Estatuto Orgánico.
- XLVI.** Sector: Correspondiente al Ramo 15 - Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLVII.** SEDATU: Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- XLVIII.** SFP: Secretaría de la Función Pública.
- XLIX.** SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- L.** Sistema de Información del Programa: Sistema de información que sirve para capturar la Cédula de Información del Programa, para su registro y calificación, así como la información y expedientes vinculados a la operación del PRAH.
- LI.** Solicitante: Población que habita en un Área Geoestadística Básica (AGEB) Urbana delimitada por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan, en condiciones de rezago social.
- LII.** Subsidio: Asignaciones que el Gobierno Federal, a través del INSUS otorga a un beneficiario, quien recibe un apoyo para contribuir con los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para la regularización de la tenencia de la tierra del beneficiario.
- LIII.** TESOFE: Tesorería de la Federación.

LIV. Tipos y Modalidades de Regularización: Son los instrumentos jurídicos mediante los cuales el INSUS puede llevar a cabo la regularización, con base en las atribuciones establecidas en el Decreto por el que se reestructura la Comisión para la Regularización de la Tenencia de la Tierra transformándose en el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y su Estatuto Orgánico, los cuales pueden ser por: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, por Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.

LV. UPDI: Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional de la SEDATU.

CAPÍTULO 3. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General.

3.1.1 Coadyuvar al ejercicio efectivo del Derecho a la Propiedad Urbana, mediante la contribución a la regularización de la tenencia de la tierra para las personas que tienen posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, para contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible.

3.2 Objetivo Específico.

3.2.1 Proporcionar subsidios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica a la población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI, y en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan, y que se encuentran en condición de rezago social.

CAPÍTULO 4. LINEAMIENTOS

4.1. Cobertura.

4.1.1. El PRAH se aplicará a nivel nacional a la población urbana en condición de rezago social, tomando como referencia el Índice de Rezago Social 2015 del CONEVAL, disponible en: [https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice Rezago Social 2015.aspx](https://www.coneval.org.mx/Medicion/IRS/Paginas/Indice_Rezago_Social_2015.aspx)

4.2. Población Potencial.

4.2.1. Población urbana en condición de rezago social, que tiene posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.

4.3. Población Objetivo.

4.3.1. Población que habita en Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas delimitadas por el INEGI o en localidades menores de 2,500 habitantes que conformen una cabecera municipal o localidades rurales que formen parte de un proyecto o actualización de un Programa de Desarrollo Urbano, en condición de rezago social y que tiene posesión, pero no certeza jurídica del suelo que ocupan. La perspectiva de género y origen étnico, se enfoca a brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el PRAH.

4.4. Beneficiarios.

4.4.1. Persona titular de derechos y obligaciones que cumplió con los requisitos señalados en estas Reglas de Operación y en consecuencia recibió el apoyo que otorga el PRAH.

4.5. Criterios de Elegibilidad.

4.5.1. Criterios Generales. Los criterios para determinar a la población elegible son los siguientes:

- a) Población con posesión, pero no certeza jurídica sobre el suelo que ocupan.
- b) Población urbana en condición de rezago social.

4.5.2. Criterios Específicos. Para ser elegibles los lotes deberán cumplir con lo siguiente:

- a) Acreditar la existencia de asentamientos humanos irregulares susceptibles de regularizar, es decir, que cuenten con documentación jurídica sobre la propiedad del suelo.
- b) Que el lote no se encuentre vacante;
- c) Que el lote se ubique en polígonos o localidades urbanas donde el INSUS tenga la facultad de llevar a cabo la regularización en cualquiera de sus diferentes tipos y modalidades, los cuales pueden ser: Contrato de Mandato, Contrato de Donación, Contrato de Compraventa, Decreto Expropiatorio o por Acuerdo de Desincorporación.
- d) Que cuenten con autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.

- e) Que cuentan con dictámenes vigentes en materia de protección civil, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- f) Que no se localicen en áreas naturales protegidas.
- g) Que no se localicen en derechos de vía y zonas de salvaguarda.
- h) Que no sea sujeto de litigio de ningún tipo.
- i) Que no se encuentre dentro de los polígonos del Programa de Mejoramiento Urbano, definidos dentro de sus Reglas de Operación y publicados en la página electrónica de la SEDATU: <http://www.gob.mx/sedatu>

4.6. Requisitos de los Beneficiarios.

4.6.1. Para ser beneficiario del PRAH, el solicitante deberá comprobar y entregar a la Instancia Ejecutora los siguientes criterios y requisitos específicos:

Criterios	Requisitos (documentos requeridos)
1.- Que el beneficiario sea mayor de edad.	1. Entregar copia y presentar original para cotejo de los siguientes documentos: I. CURP y II. Credencial para votar o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o Pasaporte, o Acta de Nacimiento.
2.- Presentar solicitud y llenar la Cédula de Información del Programa y cumplir con las disposiciones para llevar a cabo la regularización de la tenencia de la tierra.	2. Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, los datos necesarios para el llenado de la Solicitud de Apoyo del PRAH 2020 (Anexo 1) y la Cédula de Información del Programa (Anexo 3). Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora validar la información proporcionada por las o los solicitantes.
3.- Tener posesión del lote que se pretende regularizar.	3. La documentación primaria y secundaria que acredite la posesión atendiendo a los Criterios de Prelación Comprobatoria del PRAH 2020 (Anexo 13).
4.- Carta Responsiva sobre la información y documentación proporcionada.	4. Proporcionar Carta Responsiva (Anexo 4), bajo protesta de decir verdad, sobre la información y constancias documentales proporcionadas.
5.- No haber recibido previamente recursos del PRAH.	5. Que el lote no haya sido sujeto de alguna acción de regularización apoyada por el PRAH, lo que se comprobará mediante verificación en el Sistema de Información del Programa.

4.7. Criterios de Selección.

4.7.1. Para seleccionar a las personas beneficiarias que serán apoyadas, se atenderán las solicitudes debidamente integradas en orden cronológico de recepción y sujeto a la disponibilidad presupuestal del PRAH. Para este efecto se atenderá la perspectiva de género, la condición de vulnerabilidad o de víctimas de violaciones a los derechos humanos a las que se refiere la segunda hipótesis contenida en la Fracción I del Artículo 2 de la Ley General de Víctimas.

4.7.2. Las áreas aptas de incorporación al desarrollo urbano serán determinadas por autoridades locales, a través de las disposiciones normativas aplicables. Para seleccionar a las personas que serán apoyadas, la Instancia Ejecutora previamente verificará el cumplimiento de los requisitos y criterios de elegibilidad (apartado 4.5 y 4.6) e integrará analíticamente la demanda de apoyos por entidad federativa, municipio y localidad.

4.8. Monto de Apoyo.

4.8.1. El monto de apoyo para la población beneficiaria es el siguiente:

Tipo de acción	Monto máximo de	Aportación del	Aportación del Beneficiario

	subsidio	PRAH	
Contribución al otorgamiento de certeza jurídica para las viviendas con uso habitacional	\$12,000.00	100%	Si el costo de la regularización es superior a \$12,000.00, la diferencia del costo será cubierta por el beneficiario en un lapso no mayor a 30 días naturales.

4.8.2. Los criterios descritos en el numeral anterior, no se modifican ni se ajustan al nivel del orden de Gobierno que se desempeñe, es decir, que serán siempre iguales sin importar que sea del gobierno federal, estatal o municipal.

4.9 Casos de Excepción.

4.9.1 La autorización de los casos de excepción, abarca entre otros supuestos:

- Acciones con tipos de apoyo y montos superiores a los establecidos en el numeral 4.8.1 de las presentes Reglas de Operación, de conformidad con la disponibilidad presupuestaria, así como con aportaciones locales superiores a las establecidas.
- Polígonos que se encuentren localizados fuera de las Áreas Geoestadísticas Básicas Urbanas o fuera de la cobertura del Índice de Rezago Social de CONEVAL, en las que sea necesario llevar a cabo acciones de regularización justificadas por su relevancia social; considerados en programas urbanos locales para su incorporación al desarrollo urbano.
- Lotes vacantes con servicios públicos. Para este caso de excepción, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH será el que apruebe el costo de regularización.
- Proyectos institucionales o extraordinarios que promuevan o ejecuten proyectos de interés del gobierno federal, encaminados a brindar soluciones en concordancia con los objetivos del PRAH y la política pública del Sector.

4.9.2 Para la asignación del subsidio a proyectos institucionales o extraordinarios se deberá contar con los documentos que demuestren la elegibilidad del polígono a intervenir, de conformidad con las presentes Reglas, además de contener la justificación y relevancia social que dicha acción representa para la población beneficiada.

4.9.3 Los casos de excepción deberán ser aprobados por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH para su incorporación al Programa.

4.10. Derechos y Obligaciones de los Beneficiarios.

4.10.1. Son derechos de los beneficiarios:

- Acceder a la información necesaria del PRAH;
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado. El trámite de solicitud de información puede ser realizada de la siguiente manera:
 - Directamente o mediante llamada telefónica dirigida a los números telefónicos de la Instancia Ejecutora que se pondrán a su disposición al momento de ser levantada la Cédula de Información del Programa (Anexo 3)
 - Mediante un escrito libre, el cual deberá contener nombre completo, domicilio y número telefónico (opcionalmente el correo electrónico) para recibir notificaciones, así como la descripción clara de la información que solicita y la modalidad de entrega.

El plazo para la presentación del trámite de solicitud de información contempla el tiempo que dure el otorgamiento del apoyo que otorga el Programa. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

- Recibir los apoyos conforme a las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación;
- Tener la reserva y privacidad de su información personal conforme a lo establecido en la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados;
- Recibir un trato digno, respetuoso, oportuno, con calidad y equitativo, sin distinción de género, grupo étnico, edad, partido político o religión;

- f) Conformarse como comité de contraloría social del PRAH conforme al tipo de apoyo que otorga el Programa, de conformidad con lo establecido en los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública.
- g) Ser tratado con cabal respeto a los derechos humanos que le reconoce la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, los tratados internacionales de los que forme parte el Estado Mexicano y demás disposiciones jurídicas aplicables, favoreciendo en todo tiempo la protección más amplia, en términos de lo dispuesto por los párrafos primero, segundo y tercero del Artículo 1º de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, para hacer efectivo su derecho al acceso a la justicia cotidiana. Para tal efecto, la Unidad de Atención Ciudadana del INSUS, atenderá las dudas, quejas y sugerencias relacionadas con la aplicación e interpretación de las normas en materia de derechos humanos para efectos del presente programa.

4.10.2. Son obligaciones de las y los Beneficiarios:

- a) Proporcionar, sin faltar a la verdad, sus datos personales y aquella documentación que se requiera para la validación de las propuestas, según se detalla en las presentes Reglas.
- b) Permitir a la Instancia Normativa, a la Instancia Coordinadora y a la Instancia Ejecutora del INSUS efectuar las visitas que consideren necesarias a las instalaciones o lugares donde se lleven a cabo las acciones, para verificar la aplicación de recursos y cumplimiento de metas.

CAPÍTULO 5. MARCO INSTITUCIONAL

5.1. Instancia Normativa.

5.1.1. La Instancia Normativa del PRAH será la Dirección del Suelo y Planeación Sustentable, en coordinación con las áreas normativas del INSUS.

5.1.2 La Instancia Normativa tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Planear y comunicar la operación del PRAH a las Instancias participantes;
- b) Vigilar la eficiente operación del PRAH para el cumplimiento de metas;
- c) Llevar el seguimiento y vigilancia del cumplimiento del esquema de contraloría social del programa;
- d) Dar del alta en el Sistema de Información del Programa, aquellos polígonos que le sean requeridos por las áreas operativas del Programa.
- e) Autorizar la participación como Instancia Auxiliar a instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines.
- f) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.2. Instancia Coordinadora.

5.2.1. La Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS, será la Instancia Coordinadora del PRAH.

5.2.2. La Instancia Coordinadora tendrá las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Revisión y validación de los polígonos a regularizar en conjunto con la DINS del INSUS.
- b) Validar autorizaciones vigentes de las autoridades competentes en materia de uso de suelo y riesgos, para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- c) Integrar el Padrón de Beneficiarios del PRAH, y realizar su remisión a la UPDI para los efectos correspondientes.
- d) Proporcionar periódicamente a la DSPS y a las unidades administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en la entrega de Acuerdos de Liberación del Subsidio, el ejercicio del monto de subsidio del Programa, y demás información necesaria para el seguimiento y evaluación de la operación del Programa.
- e) Generar números de expediente y validar la generación del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8).
- f) Remitir los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización a la DAF, para que ésta integre la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales.

- g) Llevar el seguimiento para el cumplimiento de la Contraloría Social del programa;
- h) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.3. Instancia Ejecutora.

5.3.1. Las Instancias Ejecutoras del PRAH serán las Representaciones del INSUS en cada Entidad Federativa, responsables del ejercicio y comprobación del recurso.

5.3.2 Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones y atribuciones:

- a) Realizar las gestiones necesarias para la firma de convenios y contratos que permitan llevar a cabo la regularización;
- b) Presentar a la Instancia Coordinadora, para su autorización, el Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5);
- c) Aplicar la Cédula de Información del Programa (Anexo 3), realizar la captura en el Sistema de Información del Programa;
- d) Suscribir y hacer entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8) al beneficiario, para la comprobación del ejercicio del recurso;
- e) Conformar y suscribir el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 10);
- f) Participar en las sesiones informativas y otorgar la información de las implicaciones de la regularización dirigidas a los beneficiarios;
- g) Ejecutar la Contraloría Social y cumplir los plazos establecidos en su plan anual de trabajo;
- h) Llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos a nivel de propuesta de aplicación de recursos, así como el resguardo de la documentación comprobatoria del gasto que reúna los requisitos fiscales;
- i) Integrar y resguardar el Expediente Técnico general y por Beneficiario;
- j) Las demás que establezca el o la titular del INSUS, las Reglas de Operación y las demás disposiciones aplicables.

5.4. Instancias Auxiliares.

5.4.1. Las instancias autorizadas por la Instancia Normativa con capacidad técnica para proponer proyectos de regularización en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial, entre ellas las instituciones de planeación municipal, estatal, metropolitana u otras similares, y otros organismos públicos, privados o mixtos con los mismos fines, los cuales desarrollarán las siguientes acciones:

- a) Poner a consideración del INSUS los proyectos de regularización que se encuentren en el marco del desarrollo urbano y el ordenamiento territorial.
- b) Participar en el desarrollo de sesiones informativas dirigidas a los beneficiarios y, en su caso, dar a conocer a los mismos la información relativa a las implicaciones del proceso de regularización, respecto a su ingreso a la formalidad, y de ésta forma, contribuir a las acciones de planeación urbana y ordenamiento territorial.

5.4.2 El INSUS podrá realizar todas las gestiones y procesos que las presentes Reglas asignan a las Instancias Auxiliares, cuando ocurran sucesos o se presenten circunstancias que así lo ameriten y/o justifiquen.

5.5 Comité Técnico Dictaminador.

5.5.1 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, como órgano colegiado, dictamina los casos de excepción de las presentes Reglas en los polígonos sujetos a regularización enunciados en el numeral 4.9 de las presentes Reglas.

5.5.2 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH, en relación a su operación y seguimiento de sesiones y acuerdos, estará a cargo de la Secretaría Ejecutiva del mismo y se conformará por los siguientes miembros titulares (con voz y voto):

- I. Presidencia: Titular del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, que contará con voto de calidad en caso de empate;
- II. Secretaría Ejecutiva: Titular de la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable del INSUS.
- III. Vocales: Titulares o enlaces técnicos de las siguientes Unidades Administrativas y de la SEDATU:
 - a) Dirección del Inventario Nacional del Suelo del INSUS;
 - b) Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial del INSUS;
 - c) Dirección de Delegaciones del INSUS;
 - d) Dirección de Administración y Finanzas del INSUS.
 - e) Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
- IV. Invitados permanentes (con voz y sin voto)
 - a) Órgano Interno de Control en el INSUS.

5.5.3 En caso de ausencia de algún integrante titular en las sesiones del Comité, éste designará a un representante mediante oficio de acreditación, quien tendrá las facultades y obligaciones del titular, debiendo ser una persona servidora pública de estructura. En su caso, el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, podrán auxiliarse de especialistas en el tema. En ese sentido el Comité podrá convocar para participar en sus sesiones a invitados especiales, con voz y sin voto, cuya experiencia pueda generar opiniones importantes para la toma de decisiones.

5.5.4 El Comité Técnico Dictaminador del PRAH contará para su funcionamiento con un Reglamento Interior, el cual será revisado y autorizado en la primera sesión del año calendario que se realice.

CAPÍTULO 6. MECÁNICA OPERATIVA

6.1. Proceso de Operación.

6.1.1. El INSUS, a través de su Instancia Normativa, planea la operación e inicio del PRAH. Da a conocer a las Instancias Ejecutoras las presentes Reglas de Operación.

6.1.2 Las Instancias Ejecutoras, dan inicio a la conformación del Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) y a la integración del Expediente Técnico. Las Instancias Ejecutoras dan conocer a la población objetivo los apoyos y características del PRAH, así como los criterios y requisitos de elegibilidad que se necesitan para ser beneficiarios del mismo, haciendo énfasis en que el proceso de regularización es de carácter técnico, social y las implicaciones de carácter urbano que tiene el PRAH.

6.1.3. La Instancia Coordinadora, con el apoyo de la DINS, reciben la propuesta del Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) y polígonos propuestos. En caso de no ser validados, previenen a la Instancia Ejecutora sobre la omisión identificada.

6.1.4 En caso de ser validos, la Instancia Coordinadora procede a notificar a la Instancia Ejecutora para dar inicio a los trabajos técnicos y operativos inherentes al Programa.

6.1.5 La DAF realiza las gestiones ante la TESOFE para solicitar los recursos de Gastos Operativos inherentes en la aplicación del subsidio correspondientes al tipo y modalidad de regularización.

6.1.6 La Instancia Ejecutora, da inicio a los trabajos técnicos y operativos correspondientes al tipo y modalidad de regularización. Reciben, administran, y comprueban el recurso ejercido para gastos de operación.

6.1.7 Las personas solicitantes que deseen recibir el apoyo deberán cumplir con los siguientes trámites:

1. Presentar la Solicitud de Apoyo del Programa para iniciar y/o continuar los procesos de regularización, mediante el Formato (Anexo 1), ante la Instancia Ejecutora del INSUS en la entidad Federativa correspondiente. Ninguna persona puede ser beneficiada para la regularización de más de un lote. Las solicitudes a las que durante el ejercicio anterior se les aplicó la Cédula de Información del Programa (Anexo 3) y que no fueron procesadas dentro del Sistema, podrán ser sometidas al proceso de captura para su procesamiento durante el presente ejercicio fiscal.

2. Presentar los documentos requeridos que se indican en los criterios y requisitos específicos de las personas solicitantes (numeral 4.6.1). Si la persona solicitante no presenta toda la documentación, el servidor público le indicará en ese momento tal situación, para que en un plazo de hasta cinco días hábiles integre la documentación faltante. De no hacerlo así, quedará cancelada su solicitud.
3. Proporcionar la información necesaria para que la Instancia Ejecutora lleve a cabo el llenado de la Cédula de Información del Programa (Anexo 3). La Cédula de Información del Programa constituye el compromiso del INSUS para integrarlo al proceso de calificación, mediante el Sistema de Información del Programa, para el otorgamiento del apoyo técnico, jurídico y administrativo necesario para la regularización. Este proceso no asegura el otorgamiento del apoyo, ya que éste depende de la calificación obtenida en el Sistema.

La información que resulte de aplicar la Cédula de Información del Programa y su procesamiento en el Sistema, adquirirá relevancia como instrumento de información pública oficial que será sustantiva en el seguimiento y evaluación del mismo.

4. Una vez que a la persona solicitante le fue acreditada su elegibilidad y se determina como aprobado en el Sistema, el INSUS le informará en un plazo máximo de 15 días hábiles. En caso de no recibir respuesta en el plazo señalado, deberá considerar dicha solicitud como denegada.
5. La Instancia Ejecutora integra la Propuesta de Acciones. Cada propuesta es integrada mediante formato (Anexo 6) en el Sistema de Información del Programa. Cada propuesta será validada por la Instancia Coordinadora para el otorgamiento de número de expediente.
6. Al ser informada la persona solicitante de su elegibilidad, se le indicará fecha y hora para la firma y entrega del Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8) en tres tantos. El solicitante suscribe el documento antes referido, la Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado (Anexo 9), así como la Solicitud de Contratación para ser entregado a la Instancia Coordinadora, debiendo resguardar un tanto en original. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización constata que ha quedado totalmente formalizada la aplicación del subsidio entre las partes.
7. Con la aplicación del recurso federal, las personas beneficiarias quedarán registradas como parte del Padrón de Beneficiarios, y serán informados por la Instancia Ejecutora de los derechos y obligaciones que implica la regularización al momento de la entrega de su Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización.
8. Una vez firmados y validados los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización por las acciones realizadas en el periodo correspondiente, la Instancia Coordinadora envía por oficio a la DAF, adjuntando los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y la relación de beneficiarios, solicitando la gestión del recurso.

La DAF recibe la documentación y elabora las gestiones para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE. Con lo anterior, se considerarán devengados los recursos del subsidio, al haberse constituido la obligación de su entrega.

9. La Instancia Ejecutora en coordinación con el Área de Escrituración del INSUS, inicia los trámites para la inscripción en el Registro Público de la Propiedad (RPP). Los tiempos de gestión dependerán de los procedimientos en cada entidad federativa.

6.1.8 La Instancia Ejecutora elabora, suscribe y carga trimestralmente en el Sistema de Información del Programa el Reporte de Avance del Programa (Anexo 7) por las acciones realizadas en el periodo correspondiente.

6.1.9 En caso que el Sistema de Información del Programa presente fallas técnicas ajenas al INSUS, se implementarán acciones que permitan dar continuidad a la operación del Programa en estricto apego a las presentes Reglas de Operación.

6.2. Autorización y ejecución de acciones

6.2.1. La Instancia Ejecutora presentará a la Instancia Coordinadora el Programa de Acciones PRAH 2020 (Anexo 5) debidamente requisitado para su revisión y en su caso autorización.

6.2.2 La Instancia Ejecutora deberá integrar en el Sistema de Información del Programa para validación de la Instancia Coordinadora las Acciones por Entidad, Municipio y/o Localidad (Anexos 6) con las propuestas de acciones, para la asignación del número de expediente para documentar la asignación presupuestal en un periodo no mayor a quince días hábiles.

6.2.3 Según sea el caso, la Propuesta de Acciones, podrá ser de Autorización, de Modificación o de Cancelación (parcial o total).

- a) De Autorización: Son los que se integran con los posibles beneficiarios que se presentan por primera vez, para formalizar su asignación del subsidio presupuestal federal.
- b) De Modificación: Es utilizado cuando las propuestas ya han sido autorizadas y se les ha asignado Número de Expediente y sufren un cambio en su estructura financiera y/o número de beneficiarios, pudiendo ser una ampliación o una reducción; es importante aclarar que en una misma propuesta no puede haber combinaciones de ambas.
- c) De Cancelación Parcial: Se utiliza cuando se genera una modificación de una Propuesta que reduce su estructura financiera y/o número de beneficiarios, lo cual implica la elaboración de un anexo de cancelación parcial como resultado de la misma.
- d) De Cancelación Total: Se utiliza cuando se cancelan todas las acciones de una Propuesta que ya había sido autorizada y ya se le había asignado número de expediente.

En caso de cualquier ajuste, cambio o cancelación a las propuestas, se debe mantener el número nominal de acciones ejercidas a nivel nacional. Si es necesario, todas las propuestas definitivas deben ser corregidas y solventadas para el cierre oportuno del ejercicio y elaboración del Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 10).

6.3. Tipos de Expediente.

6.3.1 Expediente Básico. La Instancia Ejecutora conforma y emite la Propuesta de Acciones con el expediente básico de la propuesta mediante oficio a la Instancia Coordinadora. El Expediente Básico debe integrarse por propuesta de aplicación de recursos y contener lo siguiente:

- a) Base de datos con el listado de solicitantes por propuesta.
- b) Propuesta de Acciones por Entidad, Municipio y/o Localidad (Anexo 6), elaborados conforme a lo dispuesto por las mismas.
- c) Listado de referencia cartográfica de los Polígonos con nombres y claves.

6.3.2 Expediente Técnico. El Expediente Técnico es integrado de manera progresiva por la Instancia Ejecutora de manera que atienda oportunamente a los requerimientos documentales de los procesos de operación del PRAH. Dicho expediente queda al resguardo de la propia Instancia Ejecutora.

El Expediente Técnico se conforma por dos rubros específicos, uno de carácter general y otro de carácter unitario por beneficiario. Será responsabilidad de la Instancia Ejecutora que, antes de finalizar el Ejercicio Fiscal 2020, este Expediente Técnico contenga, al menos, los siguientes documentos:

A. General.

- a) Base cartográfica de polígonos intervenidos (en formato .kmz o .shp).
- b) Documento que acredite la capacidad jurídica del INSUS para titular los predios regularizados a nombre de los beneficiarios.
- c) Que cuenten con las autorizaciones de las autoridades competentes para su incorporación al desarrollo urbano y titulación en favor de los ocupantes.
- d) Memoria para el cálculo del costo de la regularización, incluyendo la Estimación de Valor.
- e) Anexo 5: Programa de Acciones PRAH 2020.
- f) Anexos 6: Acciones por Entidad, Municipio y Localidad.
- g) Listado de Beneficiarios por propuesta.
- h) Registro de Asignación de Número de Expediente emitido por la Instancia Coordinadora.
- i) Anexo 10: Acta de Aplicación y Control del Ejercicio.
- j) Plano de lotificación aprobado por la Autoridad competente.

B. Por Beneficiario.

- a) Anexo 1: Solicitud de Apoyo.
- b) Identificación personal: CURP y copia de la Credencial de Elector, o Cartilla del Servicio Militar Nacional, o pasaporte, o acta de nacimiento.

- c) Anexo 3: Cédula de Información del Programa original, capturada en el Sistema de Información del Programa.
- d) Anexo 2: Censo de Uso y Posesión de Lotes, levantado por la Instancia Ejecutora en los polígonos en los cuales cuenta con facultad de regularización, cuando aplique.
- e) Anexo 4: Carta Responsiva firmada sobre la información y documentación proporcionada.
- f) Anexo 8: Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización suscrito por el Beneficiario
- g) Anexo 9: Manifestación de Voluntad para la Aplicación del Subsidio Otorgado.

6.4 Del Ejercicio de los Recursos.

6.4.1 Del Ejercicio de los Subsidios.

6.4.1.1. La Instancia Ejecutora cargará en el sistema de forma trimestral el Reporte de Avance del Programa (Anexo 7) rubricado, dentro los primeros 5 días hábiles del trimestre inmediato posterior.

6.4.1.2 La Instancia Coordinadora remitirá el Avance del Programa original debidamente requisitado a la DAF para su registro a través de la Subdirección de Finanzas.

6.4.1.3. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8), debidamente formalizado entre el INSUS y el beneficiario por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del subsidio.

6.4.1.4 De la solicitud y liberación del Subsidio.

6.4.1.4.1 La Instancia Coordinadora recibe en original por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización debidamente integrados y formalizados.

6.4.1.4.2 La Instancia Coordinadora valida los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización y remite dicha información en original a la DAF para que solicite a la TESOFE mediante una Cuenta por Liquidar Certificada (CLC), la liberación del presupuesto de las acciones realizadas.

6.4.1.4.3 Previo a la elaboración de la CLC, la Subdirección de Finanzas revisa y verifica que la documentación que sustenta el otorgamiento del subsidio, se encuentre debidamente integrada y formalizada.

6.4.1.4.4 La DAF elabora la CLC para la ministración de los recursos por parte de la TESOFE, de acuerdo con el calendario autorizado y de conformidad con lo establecido en la Ley de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, la Ley del Servicio de Tesorería de la Federación y el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos relativos al funcionamiento, organización y requerimientos de operación del Sistema Integral de Administración Financiera Federal.

6.4.1.5 Del Registro y Comprobación de los Subsidios.

6.4.1.5.1 La DAF a través de la Subdirección de Finanzas, administra los recursos mediante una cuenta productiva.

6.4.1.5.2 La DAF a través de la Subdirección de Finanzas, informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público, de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.4.1.5.3 Los originales de los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, serán conservados y resguardados en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.4.1.5.4 La Instancia Ejecutora, es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados así como de los Expedientes Técnicos; los cuales deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.4.1.5.5 La DAF proporcionará a la DSPS y a las Unidades Administrativas que lo requieran, la información sobre el avance en el ejercicio del monto de subsidio del Programa, cuando ésta sea requerida para las actividades de seguimiento y evaluación de la operación del Programa.

6.4.2. Del Ejercicio de los Gastos de Operación

6.4.2.1. De los Gastos de Operación

6.4.2.1.1 El presupuesto aprobado para el PRAH, en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, se distribuirá de la siguiente manera: 95% para subsidios y el INSUS, podrá utilizar el 5%

para Gastos de Operación para el desarrollo de diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa. Dichas erogaciones serán congruentes con las partidas presupuestales dispuestas en el Clasificador por Objeto del Gasto en vigor, principalmente en los conceptos de remuneraciones al personal contratado por honorarios para la operación del PRAH; materiales de administración; emisión de documentos y artículos oficiales; productos alimenticios para el personal que realiza labores en campo o de supervisión en el desempeño de funciones oficiales; combustibles, lubricantes y aditivos; herramientas, refacciones y accesorios menores para vehículos oficiales; vestuario y uniformes para el personal en campo; otras asesorías para la operación de programas; servicios de traslado y viáticos del personal en el desempeño de comisiones y funciones oficiales; gastos para reuniones de carácter oficial; así como materiales de difusión, entre otros, que coadyuven a la operación del PRAH. Lo anterior, atendiendo a los lineamientos generales para el ejercicio fiscal y sobre de las disposiciones de austeridad y disciplina presupuestaria, contenidos en los artículos 12 y 13 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2020.

6.4.2.2 De la Solicitud, Autorización y Ministración de los Gastos de Operación.

6.4.2.2.1 Las Instancias Ejecutoras o las Unidades Administrativas correspondientes, solicitan por oficio a la Instancia Coordinadora la autorización para la ministración del recurso correspondiente a los Gastos de Operación para la aplicación del PRAH.

6.4.2.2.2 La Instancia Coordinadora autoriza y solicita a la DAF mediante oficio, los recursos correspondientes a Gastos de Operación para las Instancias Ejecutoras o Unidades Administrativas correspondientes.

6.4.2.2.3 La DAF solicita de conformidad con el calendario autorizado a la TESOFE, recursos por concepto de Gastos de Operación conforme al Clasificador por Objeto del Gasto.

6.4.2.2.4 La TESOFE recibe el trámite de solicitud de recursos por concepto de Gastos de Operación y realiza la transferencia electrónica a la cuenta bancaria del INSUS.

6.4.2.2.5 La DAF para el caso de Instancias Ejecutoras, ministra los recursos a través de la Subdirección de Finanzas y lo hace de conocimiento a la Instancia Coordinadora.

6.4.2.3. Del Registro y Comprobación de los Gastos de Operación.

6.4.2.3.1 De las Instancias Ejecutoras.

6.4.2.3.1.1 La Instancia Ejecutora debe de administrar los recursos transferidos a través de una cuenta bancaria productiva.

6.4.2.3.1.2 Las Instancias Ejecutoras reciben, ejercen y registran el gasto en su contabilidad, así como comprueban el recurso ante la DAF en los términos establecidos en las normas para tal efecto.

6.4.2.3.1.3 La Instancia Ejecutora, será responsable de que los pagos efectuados por concepto de Gastos de Operación se encuentren debidamente justificados y comprobados con los documentos originales respectivos.

6.4.2.3.1.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos de Operación, deberá ser resguardada en el archivo contable de la Instancia Ejecutora, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.4.2.3.2 De las Oficinas Centrales.

6.4.2.3.2.1 Las Unidades Administrativas comprueban el gasto ante la DAF. La DAF, a través de la Subdirección de Finanzas, registra el Gasto de Operación en su contabilidad.

6.4.2.3.2.2 La documentación original que comprueba y justifica los Gastos de Operación de la Oficinas Centrales, deberá ser resguardada en el archivo contable de Oficinas Centrales, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5. Ejercicio del Presupuesto.

6.5.1. Ejercicio de los Subsidios.

6.5.1.1. Las Instancias Ejecutoras informarán trimestralmente a Oficinas Centrales mediante la carga en el Sistema de Información del Programa del Reporte de Avance del Programa (Anexo 7).

6.5.1.2 La Instancia Coordinadora recibe por parte de las Instancias Ejecutoras los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización originales para su validación.

6.5.1.3 La DAF valida los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización para la liberación del presupuesto de las acciones realizadas.

6.5.2. Comprobación del gasto

6.5.2.1. El Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización (Anexo 8), formalizado entre el Instituto Nacional del Suelo Sustentable y el beneficiario por la entrega y recepción del subsidio, es el documento que acredita y comprueba el ejercicio del gasto. Los originales de los Acuerdos de Recepción del Subsidio de Regularización serán conservados y resguardados en el archivo contable de oficinas centrales del INSUS, durante los plazos que disponen las leyes en la materia y la normatividad aplicable.

6.5.2.2. La Instancia Ejecutora es responsable de llevar el registro y control de los subsidios federales ejercidos, así como del resguardo de la documentación original de los proyectos ejecutados. Los Expedientes Técnicos deben contener la documentación probatoria necesaria, debidamente registrada y resguardada, con el objeto de comprobar que se erogaron los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución del proyecto.

6.5.2.3. La DAF a través de la Subdirección de Finanzas informará en el Sistema Integral de Información de los Ingresos y Gasto Público de conformidad con la normatividad aplicable en la materia.

6.5.3. Reintegro de recursos no ejercidos y/o inconsistencias detectadas.

6.5.3.1 El Área Responsable deberá reintegrar a la TESOFE los recursos no ejercidos al cierre del ejercicio fiscal correspondiente, incluyendo los rendimientos financieros obtenidos, conforme lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

6.5.3.2 Así mismo, si con posterioridad a su devengo se observan inconsistencias derivadas de la información contenida en los expedientes de los beneficiarios, se deberá llevar a cabo la cancelación de las acciones correspondientes, así como proceder al reintegro de los recursos a la Tesorería de la Federación (TESOFE), cubriéndose los rendimientos financieros generados, conforme a lo establecido en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de la Tesorería de la Federación.

6.5.4. Cierre de Ejercicio.

6.5.4.1. Las Instancias Ejecutoras integrarán y suscribirán al término del ejercicio el Acta de Aplicación y Control del Ejercicio (Anexo 10). La Instancia Ejecutora, integrará el cierre del ejercicio y lo remitirá a la Instancia Coordinadora dentro de los primeros 15 días naturales del siguiente ejercicio fiscal, impreso y en medios magnéticos. La Instancia Coordinadora verificará la congruencia de la información entre el documento y el archivo electrónico. En reporte por separado, informarán el número de documentos inscritos en el Registro Público de la Propiedad, así como los que estén en proceso, indicando en qué tramo de éste se encuentran.

CAPÍTULO 7. EVALUACIÓN EXTERNA

7.1 Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la "Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria", y con el objeto de orientar la gestión del PRAH al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la población beneficiaria, así como para fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se realizarán evaluaciones externas a los Programas presupuestarios de acuerdo con la consistencia de su trayectoria y el horizonte de su operación. Lo anterior, con base en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007, y en atención con lo establecido en el Programa Anual de Evaluación (PAE) que emita el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL) y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (SHCP).

7.2 Las evaluaciones externas que se realicen al PRAH serán supervisadas por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI) en carácter de Área de Evaluación en coordinación con la Unidad Responsable del Programa, conforme a sus atribuciones correspondientes. Así mismo, se coordinará con el CONEVAL y la SHCP, en el ámbito de su competencia, para el buen desarrollo de todas las etapas del proceso de evaluación.

7.3 Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE, se podrán llevar a cabo las evaluaciones que se consideren apropiadas conforme a las necesidades del Programa presupuestario y los recursos disponibles, las cuales también serán supervisadas por la UPDI.

7.4 La UPDI presentará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad aplicable, los difundirá a través de la página de internet de la SEDATU y coordinará en conjunto con la Unidad Responsable del Programa la clasificación y seguimiento de los Aspectos Susceptibles de Mejora.

CAPÍTULO 8. INDICADORES

8.1. Los indicadores de nivel fin, propósito y componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del PRAH, están contenidos en el Anexo 12 de las presentes Reglas. La información correspondiente a estos indicadores será reportada por las Instancias Ejecutoras a la Instancia Coordinadora del PRAH para la integración de los Informes correspondientes, quien reportará a su vez, a la DSPS y a las Unidades Administrativas del INSUS que lo requieran.

CAPÍTULO 9. SEGUIMIENTO, CONTROL Y AUDITORÍA

9.1. Seguimiento.

9.1.1. Las Instancias Ejecutoras serán responsables de la supervisión de las acciones, de la información reportada y del cumplimiento de la normatividad aplicable. Podrán ser auditadas por los siguientes órganos, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: Por el Órgano Interno de Control del INSUS, por la SFP, por el Auditor Externo, así como por la Auditoría Superior de la Federación.

9.2. Control y Auditoría.

9.2.1. El INSUS dará todas las facilidades a los órganos fiscalizadores para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías que consideren necesarias; asimismo, efectuará el seguimiento y solventarán las observaciones planteadas por los órganos de control mencionados en el apartado anterior. La inobservancia de esta disposición, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, limitará la ministración de los recursos federales en el siguiente ejercicio presupuestal.

CAPÍTULO 10. TRANSPARENCIA

10.1 Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, la Unidad Responsable del Programa deberá dar difusión al Programa a nivel nacional, promoviendo acciones institucionales a nivel central, con las autoridades estatales y municipales, a través de la página electrónica de la SEDATU <http://www.gob.mx/sedatu>.

La Unidad Responsable del Programa proporcionará a la UPDI información que pueda ser sujeta a publicarse en Datos Abiertos, mediante mecanismos de Transparencia Proactiva, o a través de la Plataforma Nacional de Transparencia (SIPOT), y del Sistema de Información Territorial y Urbano (SITU).

La papelería, documentación oficial, publicidad y promoción deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

10.2. Contraloría Social.

10.2.1. El INSUS, a través de la Instancia Normativa, en coordinación con la Instancia Operativa y las Instancias Ejecutoras, promoverá la participación de la población beneficiaria del PRAH, así como de organizaciones de la sociedad civil o ciudadanía interesada en monitorear el programa. Lo anterior será a través de la integración, operación y vinculación de contralorías sociales o figuras análogas, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como de la correcta aplicación de los recursos públicos asignados al mismo. La contraloría deberá ejercerse de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, al constituirse ante la dependencia o entidad que tenga a su cargo el programa objeto del seguimiento, supervisión y vigilancia.

10.2.2 El INSUS, a través de las Instancias Normativa, Operativa y Ejecutoras, deberá sujetarse a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, para promover las acciones necesarias que permitan la efectividad de la vigilancia ciudadana, bajo el esquema o esquemas validados por la Secretaría de la Función Pública, publicados en el portal del INSUS: <https://www.gob.mx/insus>.

10.2.3 El instrumento de seguimiento de las actividades de contraloría social y de sus resultados será el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS) de la Secretaría de la Función Pública, por lo que las Instancias Ejecutoras serán responsables de verificar y validar la calidad de la información que se capture.

10.2.4 El Esquema de contraloría social que se instrumente, así como documentos normativos de Contraloría Social, deberán ser difundidos por medio de la página de Internet del INSUS y por los medios idóneos y de mayor alcance para los propios beneficiarios y la sociedad en general.

10.2.5 Las funciones de contraloría social en ningún caso sustituirán las atribuciones que, de conformidad con las disposiciones aplicables, correspondan a las autoridades en materia de control, evaluación, fiscalización, seguimiento, investigación y sanción respecto de la aplicación y ejercicio de recursos públicos destinados al PRAH.

10.3. Padrón de Beneficiarios.

10.3.1 La Instancia Coordinadora, deberá apegarse a lo establecido en materia de padrones de beneficiarios por la Unidad de Planeación y Desarrollo Institucional (UPDI), la Secretaría de la Función Pública (SFP) y la Secretaría de Bienestar (SB).

10.3.2 Para personas físicas, la Clave Única de Registro de Población (CURP) será el identificador principal para la conformación del Registro Universal de Participantes Agrarios, Territoriales y Urbanos (RUPATU) a cargo de la UPDI, por lo que se deberá solicitar e incluir en el momento del levantamiento del instrumento de información socioeconómica que corresponda, sin que la ausencia de la CURP sea una condicionante para la aplicación del instrumento, ni tampoco para la incorporación o el otorgamiento de los apoyos. En este sentido la Instancia Coordinadora deberá prever en la operación del Programa, los periodos y mecanismos para complementar los registros con esta clave, así como la desagregación de la información por sexo y por edad.

10.3.3 La Instancia Ejecutora será la encargada de los procesos de recolección, captura, procesamiento, resguardo y análisis de la información que se recabe de las posibles personas beneficiarias del Programa, y de la entrega de la información correspondiente a la Instancia Coordinadora.

10.3.4 Las claves y nombres geográficos de entidades federativas, municipios y localidades registrados en los padrones deberán corresponder a las establecidas en el Catálogo Único de Claves de Áreas Geoestadísticas Estatales, Municipales y Localidades publicado por el INEGI, para lo cual se utilizará la versión que dicho Instituto publique al mes de enero del año en curso.

10.3.5 El catálogo se encuentra publicado en la página de internet: <https://www.inegi.org.mx/app/ageeml/>. (Consultado en noviembre del 2019).

10.3.6 Para realizar aclaraciones de las localidades que “in situ” no existan o difieran en la ubicación geográfica, claves o nombres geográficos a los registrados en el Catálogo, las personas interesadas deberán considerar el procedimiento de actualización permanente del catálogo, mismo que podrá consultarse en el portal del INEGI.

10.3.7 El domicilio geográfico para la integración de los padrones, deberá registrarse por el modelo de estructura de datos establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos vigente emitida por el INEGI, misma que podrá ser consultada a través de la página de internet: https://www.inegi.org.mx/inegi/spc/doc/INTERNET/MANUAL_NORMA_TECNICA_DOMS.pdf (Consultado en noviembre del 2019).

10.4. Sesiones informativas

10.4.1. Se desarrollarán sesiones informativas por medio de Jornadas Comunitarias de Regularización, dirigidas a los beneficiarios, donde se les dará a conocer las características e implicaciones de la regularización, estas sesiones las llevarán a cabo las Instancias Ejecutoras. En dichas sesiones, cuando se les entregue el material de difusión, se deberán considerar cuando menos los siguientes puntos:

- a) Los beneficios propios del procedimiento de regularización y el carácter social del PRAH.
- b) Las estrategias específicas de regularización de los lotes beneficiados con el subsidio del PRAH.
- c) Los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización para los beneficiarios.
- d) La formación y constitución como Comité de Contraloría Social y su funcionamiento.

10.5. Medidas de Blindaje Electoral.

10.5.1. En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las disposiciones establecidas en la normatividad vigente en materia de combate a la corrupción y de protección de recursos en época electoral, con la finalidad de evitar el uso de recursos públicos y programas sociales con fines particulares, partidistas y/o político-electorales.

CAPÍTULO 11. DERECHOS HUMANOS

11.1. Las y los servidores públicos deben promover, respetar, proteger y garantizar los derechos humanos de todas las personas beneficiadas del PRAH, especialmente de aquellas que se encuentran en situación de

vulnerabilidad, de conformidad con los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad. En cumplimiento a los derechos de igualdad y no discriminación, se otorgará en todo momento un trato digno y de respeto a toda la población, atendiendo el artículo 3o de la Ley del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas, “se reconocen a los pueblos y comunidades indígenas y afromexicanas como sujetos de derecho público; utilizando la categoría jurídica de pueblos y comunidades indígenas en los términos reconocidos por el artículo 2o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos de conformidad a las leyes, normas y los instrumentos internacionales vigentes en la materia.

11.2. Las Reglas de Operación deberán interpretarse de conformidad con la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y los Tratados Internacionales que correspondan, favoreciendo en todo tiempo la perspectiva de género, a través de impulsar acciones afirmativas, cuando sea el caso, lo que permitirá el adelanto de las mujeres, que favorezca su calidad de vida, así como la protección más amplia para las personas, en armonía con la cobertura, disposición presupuestal, requisitos de elegibilidad y objetivos del PRAH.

11.3 De conformidad con las acciones de política y justicia social, mediante solicitud escrita de la autoridad competente en materia de derechos humanos, se favorecerá el acceso al PRAH a las personas en situación de víctimas o por violación a sus derechos fundamentales o que estén consideradas como beneficiarias en las medidas cautelares y/o recomendaciones emitidas por los órganos garantes de derechos humanos nacionales o internacionales.

CAPÍTULO 12. PERSPECTIVA DE GÉNERO

12.1 Concepto que se refiere a la metodología y los mecanismos que cuestionan los estereotipos con que se nos educa y permiten identificar, cuestionar y valorar la discriminación, desigualdad y exclusión que las relaciones de poder desiguales ejercen en las mujeres y que se pretenden justificar con base en las diferencias biológicas entre mujeres y hombres. La Perspectiva de Género permite la posibilidad de elaborar nuevos contenidos de socialización y relación entre los seres humanos, así como modelar estrategias y acciones para actuar sobre las desigualdades de género y crear las condiciones de cambio que permitan el adelanto y el bienestar de las mujeres, hasta alcanzar una igualdad sustantiva.

12.2 El PRAH opera con perspectiva de género y origen étnico, al brindar la oportunidad de manera igualitaria y equitativa para que todas las personas puedan acceder a los beneficios que ofrece el Programa, específicamente en materia de desagregación de información e indicadores.

CAPÍTULO 13. QUEJAS Y DENUNCIAS

13.1. Los Beneficiarios pueden realizar el trámite de quejas y denuncias ante las instancias correspondientes sobre cualquier hecho, acto u omisión que produzca o pueda producir daños al ejercicio de sus derechos establecidos en las presentes Reglas o contravengan sus disposiciones y de la demás normatividad aplicable.

13.2 A fin de facilitar que la ciudadanía y personas servidoras públicas puedan alertar sobre actos graves de corrupción como: cohecho, peculado, desvío de recursos públicos, abuso de funciones, así como violaciones a derechos humanos y hostigamiento y acoso sexual, en los que se encuentren involucradas personas servidoras públicas federales, podrán usar la plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción”.

13.3 El trámite de quejas y denuncias derivadas de alguna irregularidad en la operación del PRAH, podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica, las cuales se captarán a través de:

- a) Oficinas Centrales del INSUS, mediante el Departamento de Atención Ciudadana, ubicado en Liverpool 80, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; o al (55) 50809600, Extensión 9601; o al correo electrónico: atención_ciudadana@insus.gob.mx;
- b) Al Órgano Interno de Control del INSUS, en el domicilio ubicado en Liverpool 80, Piso 5, colonia Juárez, código postal 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, vía telefónica al número de larga distancia sin costo 800 226 7388; al (55) 50809600; o al correo electrónico: contraloría@insus.gob.mx;
- c) A la Secretaría de la Función Pública, en el domicilio ubicado en Avenida Insurgentes Sur número 1735, Colonia Guadalupe Inn, Código Postal 01020, Alcaldía Álvaro Obregón, México, D.F. Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx. Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx.
- d) La Plataforma “Ciudadanos Alertadores Internos y Externos de la Corrupción” de la SFP, ubicada en la página electrónica <https://alertadores.funcionpublica.gob.mx/>

El plazo para la presentación de quejas y denuncias contempla el tiempo que dura el otorgamiento del apoyo que otorga el Programa. La instancia competente contará con 30 días hábiles para su atención.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Todos los trámites que se hayan iniciado con anterioridad a la entrada en vigor de las presentes Reglas y que se encuentren pendientes de concluir, continuarán su proceso de conformidad con el marco legal que más les beneficie.

TERCERO. Para los efectos de la eventual publicación en el Diario Oficial de la Federación y entrada en vigor de la modificación al Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, el cual se encuentra en proceso de aprobación, se entenderá que, las actividades y responsabilidades conferidas a las actuales unidades administrativas del INSUS participantes en la operación de este programa se trasladarán a las unidades administrativas que las sustituyan, en el orden siguiente: la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable, Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial, Dirección del Inventario Nacional del Suelo y Dirección de Delegaciones, se entenderán sustituidas en sus atribuciones para la operación del presente programa por la Dirección de Asuntos Jurídicos, Dirección de Regularización, Dirección de Planeación y Evaluación y la Coordinación Operativa de Representaciones Regionales, respectivamente; en tanto que la Dirección de Administración y Finanzas del INSUS mantendrá su denominación y atribuciones en la operación del mismo.

CUARTO. La interpretación de las presentes Reglas de Operación correrá a cargo de la Instancia Normativa.

QUINTO. Los casos no previstos en las presentes reglas, serán resueltos por el Comité Técnico Dictaminador del PRAH, para lo cual, podrá allegarse de la opinión de las diversas Unidades Administrativas y Representaciones del Instituto Nacional del Suelo Sustentable.

Ciudad de México, a 31 de diciembre de 2019.- El Secretario de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, **Román Guillermo Meyer Falcón**.- Rúbrica.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 1. SOLICITUD DE APOYO DEL PRAH 2020.

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE

SECRETARIA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

PRESENTE

Por este conducto solicito recibir el apoyo que otorga el Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) a través del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), durante el ejercicio fiscal 2020, con la finalidad de regularizar el lote ubicado dentro de los polígonos del INSUS, específicamente del ubicado en la Manzana _____, Lote _____, de la Colonia _____ de este Municipio y del cual soy posesionario, lo cual acredito mediante la documentación que se anexa a la presente.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para enviarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

(NOMBRE Y FIRMA DEL SOLICITANTE)

TELÉFONO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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


DESARROLLO TERRITORIAL
INSTITUTO DE DESARROLLO TERRITORIAL Y URBANO
INSUS
INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE
PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020
ANEXO 2. CENSO DE USO Y POSESIÓN DE LOTES

Estado: _____ Municipio: _____ Poblado: _____
 Zona: _____ Manzana: _____ Lote Tipo Dictaminado: _____ m² Zona de Valor: _____ Fecha de levantamiento: _____

Lote	Nombre del poseedor(a)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Sexo H/M	Estado Civil	Regimen Matrimonial	Ocupación	Ingreso Mensual	Documentos de posesión	Superficie en m ²			Uso del predio	Costo Identificado
										Comercio	Habit.	Total		
01											0			
02											0			
03											0			
04											0			
05											0			
06											0			
07											0			
08											0			
09											0			
10											0			
11											0			
12											0			
13											0			
14											0			
15											0			
Claves de uso y destino del predio									* Claves de Costo Identificado					
CH (Casa habitación), B (Bodega), EC (En construcción), CM (Comercial), SP (Servicio público)									C H (Costo Habitacional), CDH (Costo Diferencial Habitacional), CE (Costo Especial)					

Encuestador (a):

Área Responsable de la Delegación:

Delegado:

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

(Nombre y firma)

AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recibidos por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar asistencia a los transeúntes y servicios que solicite y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se derivan de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de Internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelosuelo



DESARROLLO TERRITORIAL

SECRETARÍA DE DESARROLLO AGRARIO, TERRITORIAL Y URBANO

INSUSINSTITUTO NACIONAL DEL
SUELO SUSTENTABLE**PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020****ANEXO 3. CÉDULA DE INFORMACIÓN DEL PROGRAMA*****FOLIO CIVI:***Folio CIVI que arroja el sistema automáticamente***I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO*****NOMBRE DEL ENCUESTADOR:*****DÍA:*****MES:*****AÑO:****II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)*****LONGITUD:*****LATITUD:****1 *ENTIDAD FEDERATIVA:****CLAVE DE ENTIDAD:****2 *MUNICIPIO O DELEGACIÓN:****CLAVE DE MUNICIPIO:****3 *LOCALIDAD:****CLAVE DE LOCALIDAD:****4 *POLÍGONO INSUS:****CLAVE DE POLÍGONO:****5 *ZONA:****6.*MANZANA:****7.*LOTE:****8 *SUPERFICIE:**

MT2

9 *TIPO DE LOTE A REGULARIZAR:**III. DATOS DEL SOLICITANTE****10 *CURP:****11 *NOMBRE(S):****12 *PRIMER APELLIDO:****13 *SEGUNDO APELLIDO:****14 *SEXO:****15 *FECHA DE NACIMIENTO:****16 *EDAD:****17 *LUGAR DE NACIMIENTO:****18 *¿QUÉ PARENTESCO TIENE CON EL JEFE DEL HOGAR?****19 *¿CUÁL FUE SU ÚLTIMO NIVEL DE ESTUDIOS?****20 *¿SABE LEER Y ESCRIBIR UN RECADO?****21 *¿ACTUALMENTE ESTÁ AFILIADO O INSCRITO A UNA INSTITUCIÓN DE ATENCIÓN MÉDICA?****22 *OCUPACIÓN:****23*****ESTADO CIVIL:****24 *SUELDO MENSUAL:**

SALARIOS MÍNIMOS

25 *TELÉFONO:**26 *¿SE CONSIDERA INDIGENA?****27 *¿TIENE ALGUNA DISCAPACIDAD?****IV. DOMICILIO****28 *TIPO DE VIALIDAD:****29 *NOMBRE DE LA VIALIDAD:****30 *NÚMERO EXTERIOR:****31 *NÚMERO INTERIOR:****32 *CÓDIGO POSTAL:****33 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO:****34 *NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO:**

ENTRE VIALIDADES

35 *1. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

36 *2. TIPO DE VIALIDAD:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

37 *3. VIALIDAD POSTERIOR:

*NOMBRE DE LA VIALIDAD:

38 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN:

V. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR:

39 *¿DE QUE MATERIAL ES LA MAYOR PARTE DEL PISO DE SU VIVIENDA?:

40 *EN SU VIVIENDA TIENEN:

41 *¿QUE TIPO DE BAÑO O ESCUSADO TIENE SU VIVIENDA?:

42 *EN SU VIVIENDA TIENE DRENAJE O DESAGÜE CONECTADO...:

43 *EN SU VIVIENDA LA LUZ ELECTRICA LA OBTIENEN:

44 *EN SU VIVIENDA TIENE Y SIRVE:

45 *¿SU VIVIENDA ES?:

46 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

47 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS:

48 *¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?:

49 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR?

50 NÚMERO DE INTEGRANTES QUE HABITAN EL LOTE:

*HOMBRES:

*MUJERES:

TOTAL:

51 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR:

52 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR:

OBSERVACIONES:

DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD QUE LA INFORMACIÓN PROPORCIONADA ES VERÍDICA, POR LO QUE EN CASO DE EXISTIR FALSEDADE EN ELLA SERÉ OBJETO DE SUSPENSIÓN O BAJA DEL PROGRAMA. CONFORME A LA LEY DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA Y SU REGLAMENTO, SE OTORGARÁ PROTECCIÓN DE LOS DATOS PERSONALES QUE SE INCORPOREN EN EL SISTEMA DE CONTROL Y ADMINISTRACIÓN DEL PADRÓN DE BENEFICIARIOS DEL PROGRAMA.

FIRMA DEL SOLICITANTE

*AVISO DE PRIVACIDAD: Sus datos personales, son recabados por el Instituto Nacional del Suelo Sustentable, con la finalidad de proporcionar atención a los trámites y servicios que solicita y llevar a cabo el cumplimiento de los fines, acciones, derechos y obligaciones que se deriven de la regularización del suelo. Por lo que se pone a su disposición el aviso de privacidad integral en la página de internet: www.gob.mx/insus/privacidadintegral/regularizaciondelsuelo

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

CÉDULA DE INFORMACIÓN DE VIVIENDA

***FOLIO CIVIL:** (Folio CIVIL que arroja el sistema automáticamente)

I. CONTROL DE LEVANTAMIENTO

***NOMBRE DEL ENCUESTADOR:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (40)

***DÍA:** ***MES:** ***AÑO:**

II. IDENTIFICACIÓN GEOGRÁFICA (CLAVES INEGI)

***LONGITUD:** ***LATITUD:**

1 *ENTIDAD FEDERATIVA: **CLAVE DE ENTIDAD:**

2 *MUNICIPIO O DELEGACIÓN: **CLAVE DE MUNICIPIO:** **CNCH:**

3 *LOCALIDAD: **CLAVE DE LOCALIDAD:**

4 *POLÍGONO: **CLAVE DE POLÍGONO:** **ZAP:**

5 *ZONA: **6 *MANZANA:** **7 *LOTE:** **8 *SUPERFICIE (m2):** CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (14)

9 *¿Tipo de lote a regularizar?

III. DATOS DEL SOLICITANTE

☐ CON CURP:

☐ SIN RENAPO:

10 * CURP: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (16)

11 *NOMBRE(S): CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30) **12 *PRIMER APELLIDO:** CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30) **13 *SEGUNDO APELLIDO:** CAMPO DE TIPO CARÁCTER (30)

14 *SEXO: **15 *FECHA DE NACIMIENTO:** **16 *EDAD:** CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (3) **17 *LUGAR DE NACIMIENTO:**

18 *¿Qué parentesco tiene con el jefe del hogar?

19 *¿Cuál fue su último nivel de estudios? **20 *Ocupación:** **21 *Estado Civil:**

22 *Sueldo mensual: salarios mínimos

23 *¿Tiene Teléfono? (SI / NO) CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (15)

24 *¿Se considera indígena? (SI / NO)

IV. DOMICILIO

25 *TIPO DE VIALIDAD: **26 *NOMBRE DE LA VIALIDAD:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

27 *NÚMERO EXTERIOR: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (5) **28 *NÚMERO INTERIOR:** CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (5) **29 *CÓDIGO POSTAL:** CAMPO DE TIPO NUMÉRICO (7)

30 *TIPO DE ASENTAMIENTO HUMANO: **31 *NOMBRE DE ASENTAMIENTO HUMANO:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

ENTRE VIALIDADES

32 *1. TIPO DE VIALIDAD: ***NOMBRE DE LA VIALIDAD:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

33 *2. TIPO DE VIALIDAD: ***NOMBRE DE LA VIALIDAD:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

34 *3. VIALIDAD POSTERIOR: ***NOMBRE DE LA VIALIDAD:** CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

35 *DESCRIPCIÓN DE LA UBICACIÓN: CAMPO DE TIPO ALFANUMÉRICO (255)

V. CARACTERÍSTICAS DEL LOTE A REGULARIZAR:

36 *EN SU VIVIENDA TIENEN:

37 *EN SU VIVIENDA TIENE DRENAJE O DESAGÜE CONECTADO...:

38 *EN SU VIVIENDA LA LUZ ELÉCTRICA LA OBTIENEN:

39 *¿SU VIVIENDA ES?:

40 *LA VIVIENDA QUE HABITA ES:

41 *INDIQUE EL(LOS) INTEGRANTE(S) DEL HOGAR QUE TIENE A SU NOMBRE LAS ESCRITURAS:

42 *¿USTED O ALGÚN INTEGRANTE DE ESTE HOGAR ES PROPIETARIO DE OTRAS VIVIENDAS?: (SI / NO)

43 *¿EL SOLICITANTE TIENE POSESIÓN DEL LOTE A REGULARIZAR? (SI / NO)

44 *NÚMERO DE INTEGRANTES QUE HABITAN EL LOTE: (COMPLETAR A TODOS INCLUYENDO AL SOLICITANTE)

*HOMBRES: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO [N]

*MUJERES: CAMPO DE TIPO NUMÉRICO [N]

TOTAL: SUMA CAMPO = HOMBRES + CAMPO MUJERES

45 *NÚMERO DE CUARTOS EN EL HOGAR CAMPO DE TIPO NUMÉRICO [N]

46 *NÚMERO DE CUARTOS QUE UTILIZAN PARA DORMIR CAMPO DE TIPO NUMÉRICO [N]



Mensaje de página web

¡DATOS ELIMINADOS! EL CLAVE DEL CUESTIONARIO NÚMERO: 8501088 CON TLEBAG0018888

ESPECIFICACIONES:

-  CAMPOS QUE ARROJA EL SISTEMA
-  CAMPOS DEL CATALOGO DE ENTIDADES, MUNICIPIOS, LOCALIDADES DE INEGI
-  CAMPO DEL CATÁLOGO DE POLIGONOS
-  CAMPOS QUE SE DESPLIEGAN DE UNA LISTA
-  CAMPOS QUE EL USUARIO CAPTURA MANUALMENTE
-  CONEXIÓN CON RENAPO PARA CAPTURAR EL CURP Y LOS DATOS DEL SOLICITANTE
- * CAMPOS OBLIGATORIOS QUE EL USUARIO DEBE RESPONDER

CATÁLOGOS

CATÁLOGO DE PARENTESCO (18)

- 1 Jefe(a) del hogar.01
- 2 Cónyuge. 02
- 3 Hijo(a). 03
- 4 Padre o madre. 04
- 5 Hermano(a). 05
- 6 Nieto(a).06
- 7 Nuera o yerno.07
- 8 Suegro(a) .08
- 9 Hijastro(a) / entenado(a).09
- 10 Sobrino(a).10
- 11 Otro parentesco.11
- 12 No tiene parentesco.12

CATÁLOGO DE OCUPACIÓN (20)

- 1 jornalero o peón de campo.01
- 2 albañil.02
- 3 obrero. 03
- 4 empleado de gobierno.04
- 5 empleado del sector privado. 05
- 6 patrón o empleador del sectordeprivadoun negocio.06
- 7 profesionista independiente.07
- 8 trabajador por cuenta propia.08
- 9 empleado doméstico.09
- 10 miembro de una cooperativa (de producción o servicios).10
- 11 ayudante en rancho o negocio familiar sin retribución.11
- 12 ayudante en rancho o negocio no familiar sin retribución.12
- 13 ejidatario o comunero.13
- 14 miembro de un grupo u organización de productores.14
- 15 otra ocupación.15
- 16 estudiante.16
- 17 desempleado.17
- 18 NS/NR.99

CATÁLOGO DE TIPO DE VIALIDADES (25, 32, 33, 34)

1 Ampliación.01	15 Pasaje.15
2 Andador.02	16 Peatona.16
3 Avenida.03	17 Periférico.17
4 Boulevard.04	18 Privada.18

CATÁLOGO DE NIVEL DE ESTUDIOS (19)

- 1 Kinder o preescolar..01
- 2 Primaria.02
- 3 Primaria incompleta.03
- 4 Secundaria.04
- 5 Secundaria incompleta.05
- 6 Preparatoria o bachillerato.06
- 7 Preparatoria o bachillerato incompleta.07
- 8 Normal básica.08
- 9 Normal básica incompleta.09
- 10 Carrera técnica o comercial con primaria completa.10
- 11 Carrera técnica o comercial con primaria incompleta.11
- 12 Carrera técnica o comercial con secundaria completa.12
- 13 Carrera técnica o comercial con secundaria incompleta.13
- 14 Carrera técnica o comercial con preparatoria completa.14
- 15 Carrera técnica o comercial con preparatoria incompleta.15
- 16 Profesional.16
- 17 Profesional incompleta.17
- 18 Posgrado (maestría o doctorado).18
- 19 Posgrado (maestría o doctorado) incompleta.19
- 20 Ninguno. 20

CATÁLOGO DE ESTADO CIVIL (21)

- 1 Vive en unión libre.01
- 2 Es casado (a).02
- 3 Está separado (a). 03
- 4 Es divorciado (a).04
- 5 Es viudo (a).05
- 6 Es soltero (a).06

CATÁLOGO DE TIPO DE ASENTAMIENTOS (30)

1 Aeropuerto.01	23 Privada.23
2 Ampliación.02	24 Prolongación.24
3 Barrio.03	25 Pueblo.25
4 Cantón.04	26 Puerto.26

5	Calle..05	19	Prolongación.19
6	Callejón.06	20	Retorno.20
7	Calzada.07	21	Viaducto.21
8	Cerrada.08	22	Ninguno..22
9	Circuito.09	23	Carretera.23
10	Circunvalación.10	24	Brecha.24
11	Continuación.11	25	Camino.25
12	Corredor.12	26	Terracería.26
13	Diagona.13	27	Vereda..27
14	Eje vial.14		

CATALOGO SERVICIOS BÁSICOS - AGUA (36)

1	agua entubada dentro de la vivienda.1
2	agua entubada fuera de la vivienda, pero dentro del terreno.2
3	agua entubada de llave pública (o hidratante).3
4	captadores de agua de lluvia.4
5	agua entubada que acarrear de otra vivienda.5
6	agua de pipa.5
7	agua de un pozo, río, lago, arroyo u otra.6

CATÁLOGO SERVICIOS BÁSICOS - DRENAJE (37)

1	a la red pública.1
2	a una fosa séptica.2
3	a una tubería que da a una gruta o barranca.3
4	a una tubería que da a un río, lago o mar.4
5	a un biodigestor.5
97	no tiene desagüe ni drenaje.97

SU VIVIENDA ES (39)

1	casa única en el terreno.1
2	departamento en edificio.2
3	vivienda o cuarto en vecindad.3
4	vivienda o cuarto en la azotea.4
5	anexo a casa.5
6	local no construido para habitación.6
7	casa que comparte terreno con otra(s).7
8	vivienda móvil.8
9	refugio.9
10	vivienda en construcción no habitada.10
11	asilo, orfanato o convento.11

5	Ciudad.05	27	Ranchería.27
6	Ciudad industrial.06	28	Rancho.28
7	Colonia.07	29	Región.29
8	Condominio.08	30	Residencial.30
9	Conjunto habitacional.09	31	Rinconada.31
10	Corredor industrial.10	32	Sección.32
11	Coto.11	33	Sector.33
12	Cuartel.12	34	Supermanzana.34
13	Ejido.13	35	Unidad.35
14	Exhacienda.14	36	Unidad habitacional.36
15	Fracción.15	37	Villa.37
16	Fraccionamiento.16	38	Zona federal.38
17	Granja.17	39	Zona industrial.39
18	Hacienda.18	40	Zona militar.40
19	Ingenio.19	41	Zona nava.41
20	Manzana.20	99	Ninguno.99
21	Paraje.21		
22	Parque industrial.22		

CATALOGO SERVICIOS BÁSICOS - LUZ (38)

1	del servicio público.1
2	de una planta particular.2
3	de panel solar.3
4	de otra fuente.4
97	no tienen luz eléctrica.97

LA VIVIENDA QUE HABITA ES (40)

1	propia y totalmente pagada.1
2	propia y la está pagando.2
3	propia y está hipotecada.3
4	rentada o alquilada.4
5	prestada o la está cuidando.5
6	intentada o está en litigio.6

ESCRITURAS DE LA VIVIENDA (41)

95	no pertenece a ningún integrante.95
96	asociación ejidal.96
97	no tiene escrituras.97

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020**ANEXO 4. CARTA RESPONSIVA**

(MUNICIPIO, ENTIDAD), a ____ de ____ de 2020.

Instituto Nacional del Suelo Sustentable**Presente**

Por la presente, me permito manifestar atentamente y bajo protesta de decir verdad que los datos contenidos tanto en la Solicitud de Apoyo, Solicitud de Contratación, Cédula de Información del Programa y los que se precisan en las constancias documentales proporcionadas, a efecto de iniciar el trámite de contratación y acreditar la posesión respecto del inmueble identificado según la nomenclatura de ese Instituto como (MANZANA), (ZONA), (LOTE), del (POBLADO), (MUNICIPIO), en el (ENTIDAD FEDERATIVA), son verídicos y auténticos; siendo responsabilidad del suscrito, responder por los mismos, ante cualquier autoridad administrativa o judicial que así lo requiera.

Así mismo, solicito atentamente que los datos e información a que se hace referencia en el párrafo que antecede, sean protegidos en términos del artículo 9 y fracción III del artículo 113 de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, 116 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y de los Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales.

Atentamente

Protesto lo necesario

(Nombre y firma)

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

Tel. (55) 50809600

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 5. PROGRAMA DE ACCIONES

INSTANCIA EJECUTORA	(1)	NIVEL DE GOB.	(5)
PROGRAMA	(2)	EJERCICIO	(6)
ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(3)	FECHA INICIO	(7)
ACTIVIDAD PRIORITARIA	(4)	FECHA TERMINO	(8)

DESARROLLO					
ENTIDAD FEDERATIVA	MUNICIPIO	LOCALIDAD	CLAVE INEGI	ACCIONES	APORTACION FEDERAL
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
(9)	(10)	(11)	(12)	(13)	(14)
			TOTAL	(15)	(16)
TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL CON LETRA			(17)		

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

INSTANCIA EJECUTORA

(18) (19) (20)

NOMBRE:

CARGO:

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

**Instructivo para el llenado del ANEXO 5
PROGRAMA DE ACCIONES PRAH 2020**

Objetivo: Registrar formalmente las metas programadas en montos y acciones que se pretenden alcanzar durante el Ejercicio 2020 por la Instancia Ejecutora.

Instrucciones:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

- 1. INSTANCIA EJECUTORA:** Se anotará el nombre de la Oficina de Representación del INSUS .
- 2. CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**
- 3. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana.**
- 4. CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA,** de acuerdo a la apertura programática se anotará: **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**
- 5. NIVEL de GOBIERNO.** Se anotará: **Federal o Estatal**, según sea el caso del nivel de gobierno al que pertenezca la Instancia Ejecutora.
- 6. EJERCICIO,** se anotará el año del ejercicio corriente del programa ejemplo: **2020.**
- 7. FECHA INICIO,** se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero-2020**
- 8. FECHA TERMINO,** se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre 2020.**
- 9. ENTIDAD FEDERATIVA,** se anotará el nombre de la Entidad Federativa conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 10. MUNICIPIO,** se anotará el nombre del Municipio conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 11. LOCALIDAD,** se anotará el nombre de la Localidad conforme al catálogo de entidades de federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes.**
- 12. CLAVE INEGI se anotará de la siguiente forma:**

Se anotará la clave de la Entidad Federativa, del Municipio y de la Localidad conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: Aguascalientes **01 001 0001**.

Acciones

13. ACCIONES. Se anotará el número de acciones que se pretenden ejecutar en el ejercicio presupuestal.
Ejemplo **15**.

14. APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos sin centavos el monto de los recursos federales, por el total de acciones programadas en todo el ejercicio presupuestal.

15. TOTAL DE ACCIONES, se anotará la sumatoria de las acciones programadas parcialmente, que es la cantidad total de Acciones que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

16. TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL, se anotará en pesos con centavos la sumatoria de las aportaciones federales parciales programadas, que es la cantidad total de las aportaciones federales que se pretende alcanzar en el ejercicio presupuestal.

17. TOTAL DE LA APORTACION FEDERAL CON LETRA, se anotará con letra el monto total de los Recursos Federales programados ejemplo: considerando que el Total de la Aportación Federal sea \$1,500,000.00 se escribiría con letra (**Un Millón Quinientos Mil Pesos 00/100 M.N.**).

Firmas

18. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN ELABORÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

19. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN REVISÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil.

20. NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la Instancia Ejecutora designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

Generalidades del Formato

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 6. PROPUESTA DE ACCIONES POR ENTIDAD, MUNICIPIO Y LOCALIDAD

ANEXO DE:	(1)	NO. DE PROPUESTA:	(2)	NO. DE HOJA	(3)
ENTIDAD FEDERATIVA	(4)	ACTIVIDAD INSTITUCIONAL	(5)	ACTIVIDAD PRIORITARIA	(6)
				PROGRAMA	(7)
CLAVE ENTIDAD FEDERATIVA	(8)	INSTANCIA EJECUTORA	(9)	FECHA DE INICIO	(10)
				FECHA TERMINO	(11)

ESTRUCTURA FINANCIERA				
APORTACION FEDERAL	APORTACION ESTATAL	APORTACION MUNICIPAL	APORTACION BENEFICIARIO	TOTAL
(12)	(13)	(14)	(15)	(15)

TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA	(16)

METAS		BENEFICIARIOS	
UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD	HOGARES	HABITANTES
(17)	(18)	(19)	(20)

DENOMINACION DE LA ACCION
(21)

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas. La instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

NOMBRE:

(22)

CARGO:

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político, queda prohibido el uso para fines distintos a lo establecido en el Programa"

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México

www.gob.mx/insus

Tel. (55) 50809600

Instructivo para el llenado del ANEXO 6 ACCIONES POR ENTIDAD FEDERATIVA

Objetivo: Detallar las acciones que integran la propuesta que se solicita validar para la aplicación del apoyo que otorga el programa, por entidad federativa.

Instrucciones: En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

Encabezado

1. Dependiendo del tipo de movimiento a realizar, se anotará el nombre del anexo, es decir:

Anexo de: **Autorización** (aplica cuando las acciones son presentadas por primera vez).

Anexo de: **Cancelación Total** (aplica cuando por razones normativas, sociales o de operación se cancelen el total de los importes y cuando en una propuesta **se cancelen acciones parciales** se tendrá que elaborar el Anexo 6 de cancelación por las acciones canceladas, por una sola ocasión).

Anexo de: **Modificación** (aplica cuando en la acción haya reducción o ampliación en la estructura financiera, metas, beneficiarios o características específicas por una sola ocasión).

2. **NUMERO DE PROPUESTA**, para fines de identificación de la propuesta, se anotará el número único asignado, que estará integrado por: dos campos para la entidad federativa y tres para un número consecutivo de la propuesta, ejemplo **01-001**.

3. **NUMERO DE HOJA**, se anotará el número consecutivo de la hoja y el número total de hojas que forman el anexo, ejemplo **1 de 1**.

4. **NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI, ejemplo: **Aguascalientes**.

5. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD INSTITUCIONAL**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana**.

6. **CLAVE Y NOMBRE DE LA ACTIVIDAD PRIORITARIA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos**.

7. **CLAVE Y NOMBRE DEL PROGRAMA**, de acuerdo a la apertura programática se anotará **S-213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos**.

8. **CLAVE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA**, se anotará conforme al catálogo de entidades federativas del INEGI ejemplo: para Aguascalientes **01**.

9. **INSTANCIA EJECUTORA**, se anotará el nombre de la Instancia Ejecutora del programa ejemplo: Delegación del INSUS en Aguascalientes.

10. **FECHA DE INICIO**, se anotará el mes y el año del inicio del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Enero- 2020**.

11. **FECHA DE TERMINO**, se anotará el mes y el año del término del ejercicio presupuestal. Ejemplo: **Diciembre-2020**.

Estructura financiera

12. **APORTACION FEDERAL**, se reportará el monto total de los recursos propuestos en pesos con centavos incluyendo el IVA, sin incluir gastos indirectos, de acuerdo a la estructura financiera correspondiente, por ejemplo: **\$1,000,000.00**

13. **APORTACION ESTATAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

14. **APORTACION MUNICIPAL**, se reportará en pesos con centavos ejemplo: **\$1,000,000.00**

15. **TOTAL**, se reportará en pesos con centavos el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **\$3,000,000.00**

16. **TOTAL DE LAS APORTACIONES CON LETRA**, se anotará con letra el costo total, es decir la sumatoria de los rubros de la estructura financiera, ejemplo: **(Tres millones de Pesos 00/100 M.N.)**

17. **UNIDAD DE MEDIDA**, se anotará como **"Acuerdos"**.

18. **CANTIDAD**, se reportará la cantidad total de acciones que se reporta en la propuesta.

19. **HOGARES**, se reportará el número total de hogares que beneficia la propuesta.

20. **HABITANTES**, se reportará el número total de habitantes que beneficia la propuesta.

21. **DENOMINACION DE LA ACCION**, se anotará el nombre que se le asignó a la acción y la entidad federativa en que se lleva a cabo la acción ejemplo: **Regularización de la Propiedad en el Estado de "Aguascalientes"**.

Firmas

22. **NOMBRE, FIRMA Y CARGO DE QUIEN AUTORIZÓ**, se anotará el nombre y el cargo del Delegado o Representante de la Instancia Ejecutora con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, la del INSUS designará al funcionario responsable facultado para ello.

Notas al pie de página

En el ejercicio de los subsidios y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad Aplicable.

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

Generalidades del Formato.

El formato autorizado no podrá ser modificado en su diseño y estructura.

Liverpool 80, Colonia Juárez, CP 06600, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México
Tel. (55) 50809600

www.gob.mx/insus

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020

ANEXO 7. REPORTE DE AVANCE DEL PROGRAMA

CLAVE DEL PROGRAMA:		ACTIVIDAD INSTITUCIONAL:		
CLAVE DE ENTIDAD:		ACTIVIDAD PRIORITARIA:		
INSTANCIA EJECUTORA:		TRIMESTRE REPORTADO:		

	ENTIDAD	META PROGRAMADA POR ENTIDAD	TIPO DE ACCIÓN						MONTO TOTAL DE SUBSIDIO LIBERADO (ACUMULADO)	P RE P
			NÚMERO DE CÉDULAS LEVANTADAS EN EL TRIMESTRE	NÚMERO TOTAL DE CÉDULAS LEVANTADAS (ACUMULADO)	AVANCE PORCENTUAL (RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR)	NÚMERO DE ACUERDOS DE LIBERACIÓN ENTREGADOS EN EL TRIMESTRE	NÚMERO TOTAL DE ACUERDOS DE LIBERACIÓN ENTREGADOS (ACUMULADO)	AVANCE PORCENTUAL (RESPECTO AL TRIMESTRE ANTERIOR)		
1										
	SUBTOTAL									
	TOTAL									

En el ejercicio de los subsidios y la ejecucion de las acciones aquí descritas, la instancia Ejecutora se compromete a cumplir con lo dispuesto por las Reglas de Operación del Programa y Normatividad aplicable.

(NOMBRE)

(CARGO)

Aprobó

Folio N° _____

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020**ANEXO 8. ACUERDO DE LIBERACIÓN DEL SUBSIDIO DE REGULARIZACIÓN**Estimado (a) **(NOMBRE DEL BENEFICIARIO)**

Por medio de la presente y con las facultades que tengo conferidas, conforme al artículo 24 del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional del Suelo Sustentable, me es grato hacer de su conocimiento que, con el apoyo del Gobierno Federal y conforme a los registros de información que obran en esta Delegación del INSUS en **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, le informo que ha sido beneficiado con el subsidio para cubrir las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para contribuir al otorgamiento de certeza jurídica para el predio ubicado en la entidad de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)**, Municipio **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, Polígono **(NOMBRE DEL POLIGONO)**, identificado en la Zona **(DENOMINACIÓN DE LA ZONA)** en la Manzana **(DENOMINACION DE LA MANZANA)**, en el Lote **(NUMERO DE LOTE)**.

Por lo anteriormente expuesto, le informo que se han iniciado los trámites para emitir e inscribir el documento oficial correspondiente a su favor en el Registro Público de la Propiedad en el Estado de **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** como propietario del lote señalado en el párrafo anterior y que una vez que haya sido registrado y devuelto a esta Delegación del INSUS, le será informado el lugar y fecha en que estará a su disposición, debiendo presentar una identificación oficial a su nombre para este trámite.

En caso de que usted como persona beneficiaria del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, se encuentre vinculada con el subsidio otorgado por otros programas, y éste se haya aplicado en el lote motivo de la regularización, deberá iniciar y concluir su trámite de regularización a través del INSUS, y en caso de no realizarlo, se procederá según las consideraciones establecidas en las Reglas de Operación de los programas vinculados.

Sin otro particular, reciba un cordial saludo y nuestras sinceras felicitaciones por haber logrado los derechos de propiedad sobre su patrimonio y el de su familia.

La presente se expide en **(NOMBRE DEL MUNICIPIO)**, **(NOMBRE DE LA ENTIDAD FEDERATIVA)** a los **(DIA DE EXPEDICIÓN)** días del mes de **(MES DE EXPEDICIÓN)** de **(AÑO DE EXPEDICIÓN)** para los efectos legales a que haya lugar.

Recibió Subsidio**(NOMBRE Y FIRMA DEL BENEFICIARIO)**

Entregó Subsidio**(NOMBRE Y FIRMA DEL DELEGADO INSUS)**

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020**ANEXO 9. MANIFESTACIÓN DE VOLUNTAD PARA LA APLICACIÓN DEL SUBSIDIO OTORGADO**

Ciudad de _____, a _____ de _____ de 2020

INSTITUTO NACIONAL DEL SUELO SUSTENTABLE**PRESENTE**

El que suscribe, por medio del presente escrito, me permito manifestar a ese Instituto Nacional del Suelo Sustentable (INSUS) que es mi voluntad y deseo que el subsidio procedente del **Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH)**, y con el que he sido beneficiado, tal como se acredita con el Acuerdo de Liberación del Subsidio de Regularización con **folio número** _____-_____-_____, sea aplicado por ese Organismo con la finalidad de cubrir las erogaciones correspondientes al desarrollo de las gestiones de los actos técnicos, jurídicos y administrativos necesarios para que se me otorgue certeza jurídica respecto del predio del cual tengo posesión, y que se encuentra identificado por el INSUS como Zona _____, de la Manzana _____, en el Lote _____, en la Entidad de _____, Municipio _____, Polígono _____.

Asimismo, hago del conocimiento de ese Instituto que se me ha informado de los derechos y obligaciones que implica el proceso de regularización, por lo que, estoy de acuerdo en que se agoten cada una de las etapas concernientes a los trámites para la obtención del documento oficial que me acredite como propietario del lote que ha quedado plenamente descrito el párrafo anterior.

PROTESTO LO NECESARIO

(Nombre y firma del Beneficiario)

Tel. (55) 50809600

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020**ANEXO 10. ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO**

Entidad Federativa: _____ (a)

En la ciudad de _____ (b) Estado de _____ (c) siendo las _____ (d) horas del ____ (e) de _____ (f) de 2020 y en seguimiento a las actividades que rigurosamente deben ser realizadas para informar los resultados obtenidos en la ejecución del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos (PRAH), el Representante del INSUS en (ENTIDAD FEDERATIVA) hace constar que de conformidad con la información que fue consolidada por dicha Representación dentro del Sistema de Información del Programa y que conforman el cierre del ejercicio, se da por comprobado y finiquitado dicho recurso, por lo que la presente se firma en 2 tantos originales.

1.- DATOS GENERALES**1.1 Antecedentes Programáticos****AI 010** Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana**AP S213** Programa para Regularizar Asentamientos Humanos.**UR-QDV** Instituto Nacional del Suelo Sustentable**2.- INVERSION Y METAS****2.1 Recursos Ejercidos (en pesos con centavos):**

Presupuesto Programado (Anexo 5 de R.O.)	Presupuesto Ejercido	Aportación Federal	Aportación Estatal	Aportación Municipal	Aportación Beneficiario
(g)	(h)	(i)	(j)	(k)	(l)

2.2 Metas alcanzadas:

Municipios Atendidos	Localidades Atendidas	Polígonos Atendidos	Total Acuerdos de Liberación entregados
(m)	(n)	(o)	(p)

*La información corresponde a la referida en el Anexo 6 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2020.

3.- HECHOS

3.1 La Representación del INSUS declara a través de su Representante que los recursos referidos en el apartado 2.1 (de la propia acta) están sustentados de manera individual por los Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización, entregados a los beneficiarios (apartado 2.2 de la propia acta). De igual manera, manifiesta que los expedientes técnicos integrados para cada uno de los beneficiarios del Programa se encuentran en los archivos de dicha Representación.

3.2 La Representación del INSUS deberá informar de manera mensual a Oficinas Centrales del INSUS la elaboración de las escrituras correspondientes, así como su debida y oportuna inscripción en el Registro Público de la Propiedad (R.P.P.).

Los documentos oficiales una vez inscritos en el RPP serán entregados por la Representación del INSUS a los beneficiarios en los términos previstos en las Reglas de Operación del PRAH.

4.- OBSERVACIONES: (q)**5.- FIRMAS**

Para su debida constancia se levanta la presente Acta de Aplicación y Control del Ejercicio Fiscal 2020, sabedor del alcance y contenido, así como de su debida repercusión.

Nombre, firma y cargo (r)

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

Instructivo para el llenado del ANEXO 10
ACTA DE APLICACIÓN Y CONTROL DEL EJERCICIO

Objetivo:

Dar a conocer los resultados alcanzados y los subsidios aplicados y comprobados para el Ejercicio 2020.

Instrucciones para su llenado:

En todos los casos se deberá anotar en los espacios correspondientes:

ENCABEZADO

- a) Se anotará la clave y nombre de la entidad federativa.
- b) Se anotará el nombre de ciudad de la entidad federativa en donde se levanta el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- c) Se anotará el nombre del Estado donde se realiza el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- d) Se anotará la hora con minutos con que se inició el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- e) Se anotará el día con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.
- f) Se anotará el mes con que se inicia el Acta de Cierre y Comprobación del Recurso.

1.- DATOS GENERALES**1.1 Antecedentes Programáticos.**

En el formato deberá decir:

“AI 010 Ordenación y Regularización de la Propiedad Rural y Urbana”.

“AP S213 Programa para Regularizar Asentamientos Humanos”.

“UR-QDV Instituto Nacional del Suelo Sustentable”.

2.- INVERSIÓN Y METAS**2.1.- Recursos Ejercidos (en pesos):**

- g) Se anotará la cantidad del Presupuesto Total programado al inicio del Programa conforme al Anexo 5 Programa Anual.
- h) Se anotará la cantidad total del Presupuesto ejercido al cierre del Programa con centavos.
- i) Se anotará la cantidad total de la Aportación Federal ejercida al cierre del Programa con centavos.
- j) Se anotará la cantidad total de la Aportación Estatal al cierre del Programa con centavos.
- k) Se anotará la cantidad total de la Aportación Municipal al cierre del Programa con centavos.
- l) Se anotará la cantidad total de la Aportación del Beneficiario al cierre del Programa con centavos.

2.2 Metas alcanzadas.

- m) Se anotará la cantidad total de Municipios atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- n) Se anotará la cantidad total de Localidades Atendidas en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- o) Se anotará la cantidad total de Polígonos Atendidos en donde se aplicaron los recursos federales al cierre del Programa.
- p) Se anotará la cantidad Total Acuerdo de Liberación de Regularización entregados.

Notas al pie de página de la primera hoja:

**La información corresponde a la referida en el Anexo 6 de las Reglas de Operación del Programa para Regularizar Asentamientos Humanos 2020.*

4.- OBSERVACIONES

- q) En su caso, se manifestará cualquier asunto pendiente y los compromisos por cumplir conforme a los objetivos del Programa.

5.- FIRMAS

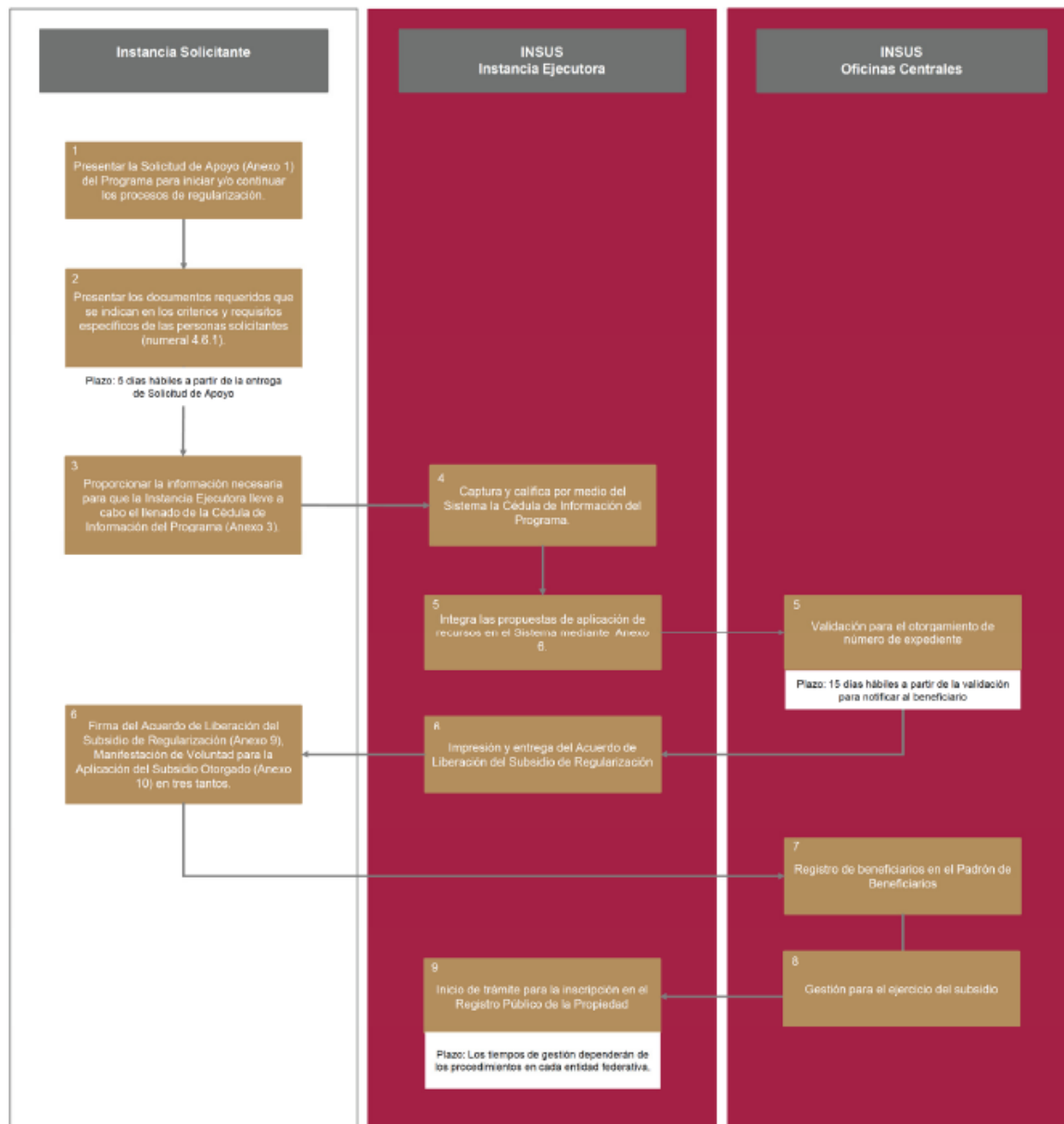
- r) **NOMBRE, FIRMA Y CARGO**, se anotará nombre completo sin abreviaturas y cargo del titular de la Oficina de Representación del INSUS en la entidad federativa con firma autógrafa, en ningún caso se podrá utilizar facsímil, si por alguna causa de fuerza mayor el titular de la misma no pudiera firmar, deberá firmar el responsable facultado para ello (Personal de estructura).

Notas al pie de página de la segunda hoja:

En el ejercicio de los recursos y la ejecución de las acciones aquí descritas, la Oficina de Representación del INSUS se compromete a cumplir con lo dispuesto en las Reglas de Operación del Programa.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS, PRAH 2020
ANEXO 11. DIAGRAMA DE FLUJO OPERATIVO



“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda Prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa”

ANEXO 12. Indicadores PRAH 2020

Detalle de la Matriz								
Ramo:		15 - Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano						
Unidad Responsable:		QDV - Instituto Nacional del Suelo Sustentable						
Clave y Modalidad del Pp:		S - Sujetos a Reglas de Operación						
Denominación del Pp:		S-213 - Programa para Regularizar Asentamientos Humanos						
Clasificación Funcional:								
Finalidad:		2 - Desarrollo Social						
Función:		2 - Vivienda y Servicios a la Comunidad						
Subfunción:		1 - Urbanización						
Actividad Institucional:		10 - Ordenación y regularización de la propiedad rural y urbana						
Fin								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Contribuir a promover y apoyar el acceso a una vivienda adecuada y accesible, en un entorno ordenado y sostenible, mediante la mejora del acceso al Derecho a la Propiedad Urbana, que permita a las familias superar su condición de marginación.			1			La población con un grado de marginación en localidades urbanas se mantiene constante en el sexenio		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de personas en grado de marginación medio, alto y muy alto que mejoran el acceso al derecho a la propiedad urbana.	El indicador mide el porcentaje de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto o muy alto, en condición de irregularidad respecto a la tenencia del suelo que mejoran su derecho a la propiedad urbana atender durante el sexenio.	(Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio/Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, programadas para recibir un acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Quinquenal	Personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio durante el sexenio: Estadísticas del Reporte Anual de Acciones de Regularización concentrado por la Subdirección de Regularización del INSUS.
Propósito								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Las personas con grado de marginación medio, alto y muy alto que se benefician por la regularización de la tenencia del suelo y que habitan en localidades urbanas, mejoran su acceso al Derecho a la Propiedad Urbana.			1			Existe una coordinación con los programas prioritarios de la Administración Pública Federal relacionados con el suelo urbano, con las autoridades estatales y locales, y con la participación de las comunidades.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio.	El indicador mide el avance en la entrega de Acuerdo de Liberación de Subsidio para la Regularización a las personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, programadas para	(Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio en el año /personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, programadas para	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de personas que habitan en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto en condiciones de irregularidad, que recibieron una acuerdo de liberación de subsidio en el año: Padrón de beneficiarios, gestionado por la Dirección Jurídica y de Regularización Patrimonia

		recibir una acuerdo de liberación de subsidio en el año)*100						
Componente								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Acuerdos de liberación para la regularización de la tenencia de la tierra destinados a las personas en localidades urbanas con grado de marginación medio, alto y muy alto entregados			1			Las familias en viviendas ubicadas en polígonos o localidades urbanas prioritarias para la regularización completan su trámite.		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados	Mide el número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización que se entregan	(Número de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados a las personas en el periodo t/ Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados en el periodo t)*100	Relativo	Porcentaje	Estratégico	Eficacia	Anual	Número de Acuerdos de Liberación del subsidio de regularización entregados a las personas en el periodo t: Padrón de beneficiarios, gestionado por la Dirección Jurídica y de Regularización Patrimonial/; Número de Acuerdos de Liberación del Subsidio de Regularización programados en el periodo t: Padrón de beneficiarios, gestionado por la Dirección Jurídica y de Regularización Patrimonial/
Objetivo			Orden			Supuestos		
Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio			2			Las instancias de los ordenes de gobierno autorizan los trámites		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Escrituras inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	Mide el porcentaje de Escrituras inscritas ante el Registro Público de la Propiedad y de Comercio	(Número de Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t/ Escrituras programadas a inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Anual	Número de Escrituras inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t: Registro Anual de Escrituración, a cargo de la Dirección de Delegaciones/Calendarización Anual de Metas a cargo de la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable; Escrituras programadas a inscribir en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio en el periodo t: Registro Anual de Escrituración, a cargo de la Dirección de Delegaciones/Calendarización Anual de Metas a cargo de la Dirección de Suelo y Planeación Sustentable

Actividad								
Objetivo			Orden			Supuestos		
Verificación de viabilidad técnica para la operación del programa.			1			Existen las condiciones necesarias en campo para el prevalidación de polígonos		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	Mide el número de Análisis Técnicos realizados para la operación del programa	(Número de Análisis Técnicos realizados/Número de Análisis técnicos programados)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de Análisis Técnicos realizados:Reporte de Actividades de la Dirección del Inventario Nacional del Suelo; Número de Análisis técnicos programados:Reporte de Actividades de la Dirección del Inventario Nacional del Suelo
Objetivo			Orden			Supuestos		
Sensibilización e información a los beneficiarios potenciales del programa.			2			Las comunidades muestran interés para participar en las acciones de sensibilización		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión	Mide el número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión	(Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas / Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas) *100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión realizadas:Reporte de Actividades de la Dirección de Delegaciones; Número de Acciones de Sensibilización Comunitaria y Difusión programadas:Reporte de Actividades de la Dirección de Delegaciones
Objetivo			Orden			Supuestos		
Sistematización de la información socioeconómica de los beneficiarios potenciales			3			Los beneficiarios potenciales acceden a proporcionar su información socioeconómica		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de CIVIS registradas en el Sistema de Información del Programa	Mide el número de CIVIS registradas en el Sistema de Información del Programa	(Número de CIVIS capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente / Número de CIVIS programadas a capturar en el periodo correspondiente)*100	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de CIVIS capturadas en el Sistema de Información del Programa en el periodo correspondiente:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial; Número de CIVIS programadas a capturar en el periodo correspondiente:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial
Objetivo			Orden			Supuestos		
Suscripción de solicitudes de contratación			4			Los beneficiarios proporcionan la documentación completa y a tiempo		
Indicador	Definición	Método de Cálculo	Tipo de Valor de la Meta	Unidad de Medida	Tipo de Indicador	Dimensión del Indicador	Frecuencia de Medición	Medios de Verificación
Porcentaje de solicitudes de contratación firmadas	Mide el número de solicitudes de contratación firmadas	(Número de solicitudes de contratación firmadas/Número de solicitudes de contratación	Relativo	Porcentaje	Gestión	Eficacia	Semestral	Número de solicitudes de contratación programadas para firmar:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de

		programadas para firmar) *100						Seguridad Patrimonial; Número de solicitudes de contratación firmadas:Reporte de Actividades de la Dirección Jurídica y de Seguridad Patrimonial

PROGRAMA PARA REGULARIZAR ASENTAMIENTOS HUMANOS. PRAH 2020**ANEXO 13: CRITERIOS DE PRELACIÓN COMPROBATORIA****PERSONAS FÍSICAS:**

- a) Copia y original para cotejo del documento con el que acredite la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua sobre el lote que pretende regularizar;
- b) Expresión de su voluntad para regularizar el lote, suscribiendo la Solicitud de Contratación;
- c) Copia de identificación oficial vigente, como puede ser:
 - o Credencial para votar;
 - o Pasaporte;
 - o Cartilla del servicio militar;
 - o Matrícula consular;
 - o Cédula profesional;
- d) Copia y original legibles del acta de nacimiento para cotejo de documentos;
- e) En su caso, presentar copia certificada del acta de matrimonio que acredite el régimen matrimonial;
- f) Clave Única de Registro de Población (CURP), en su caso, de ambos cónyuges.

PERSONAS MORALES:

Además de acreditar lo dispuesto en los incisos a), b) y c) de este artículo, deberán proporcionar los siguientes documentos en copia certificada y simple para su debido cotejo:

- a) Acta constitutiva y sus reformas a los estatutos de la misma (en su caso); debidamente inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio correspondiente.
- b) Testimonio del poder notarial del representante legal, con el que acredite facultades suficientes para contratar;
- c) Cédula del Registro Federal de Contribuyentes (RFC), y;
- d) Identificación oficial con fotografía y firma del representante legal.

La acreditación de la posesión a título de dueño, de manera pública, pacífica y continua, se efectuará con al menos uno de los siguientes documentos:

- I. Comprobantes primarios:
 - a) Constancia original de cesión de derechos expedida por los representantes del núcleo agrario, en el caso de la desincorporación constancia del comité u asociación;
 - b) Contrato de compraventa o de cesión de derechos;
 - c) Cuando el vendedor no fuera el núcleo agrario, el contratante deberá acreditar el tracto sucesivo de la posesión del lote, de tal manera que una transmisión se apoye en la anterior, hasta llegar a la constancia original (constancia de posesión expedida por el núcleo agrario del último poseedor, en el caso de la desincorporación constancia del comité o asociación en favor del primer comprador).
- II. Comprobantes complementarios: Además de los anteriores documentos, es necesario presentar cuando menos uno de los documentos a nombre del poseionario que acredite tal carácter en el lote de que se trate, tales como:
 - a) Contrato o recibo de electricidad,
 - b) Contrato o comprobante de pago de derechos de agua;
 - c) Comprobante de pago del impuesto predial;
 - d) Recibo de gas;
 - e) Recibo de servicio telefónico;
 - f) Recibo de cooperaciones hechas al ejido, municipio o a la comunidad;

- g)** Recibo de servicio de televisión de paga;
 - h)** Estado de cuenta de Institución Bancaria;
 - i)** Información testimonial ante autoridad judicial;
 - j)** Certificado de residencia expedido por autoridad competente.
-

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE BIENESTAR

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-03237 del 23 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7805 de fecha 30 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

**ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYO PARA
EL BIENESTAR DE LAS NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS DE MADRES TRABAJADORAS, PARA EL EJERCICIO
FISCAL 2020**

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras, para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019, así como el Lineamiento para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 08 de mayo de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.-** Rúbrica.

1. Introducción

El rol social de las mujeres como responsables del cuidado de sus hijas e hijos ha evolucionado; este cambio ha dado como resultado que, un número cada vez mayor se incorpore al mercado laboral para contribuir al sustento de sus hogares. Prueba de ello es que, durante el periodo 2005 a 2019, la población femenina, económicamente activa mayor de 15 años, creció 40.4% (de 15.9 millones) en el segundo trimestre de 2005 a 22.3 millones en el segundo trimestre de 2019, (INEGI) en comparación con la población económicamente activa masculina mayor a 15 años, que creció 26.9% durante el mismo periodo (de 27.3 a 34.7 millones).

El cumplimiento de los objetivos del Programa implica ofrecer un apoyo económico para ser destinado al cuidado y atención infantil de las niñas y niños a cargo de las madres trabajadoras y padres solos a fin de que les permita buscar un empleo, mantener su empleo o estudiar, mientras sus hijas e hijos reciben dichos cuidados.

Lo anterior en virtud de que, para las madres y padres solos de niñas y niños que se encuentran en la etapa de primera infancia, la posibilidad de ingresar al mercado laboral depende, en buena medida, de su disponibilidad económica y alternativas de cuidado infantil, que les permitan contar con el tiempo necesario para obtener y mantener un empleo, o bien, para estudiar o capacitarse.

Durante el segundo trimestre de 2019, la participación de las mujeres en el mercado laboral fue más alta en los grupos de menores ingresos que en los grupos de ingresos más elevados. Del total de mujeres ocupadas, en dicho período, 31.9% percibieron hasta 2 salarios mínimos, mientras que sólo el 2.4% de ellas percibieron más de 5 salarios mínimos. Asimismo, 73.8% de las mujeres mayores de 15 años que conforman la población ocupada, tenían por lo menos una hija o un hijo nacido vivo (ENOE II trimestre de 2019 INEGI). Lo anterior, es una muestra de la necesidad de las mujeres de bajos ingresos de incorporarse al mercado de trabajo, así como de continuar obteniendo educación para mejorar su productividad, ingreso y, por ende, el bienestar económico de la familia.

Aunado al papel relevante de las mujeres como sustento del hogar, también se reconoce la necesidad de apoyar a los hogares monoparentales encabezados por hombres, con el objetivo de fortalecer la visión de equidad de género del Programa.

De acuerdo con los resultados de la ENOE al segundo trimestre de 2019, la estructura de la Población Económicamente Activa (PEA), que suma alrededor de 57 millones de personas (34.7 millones de hombres y 22.3 millones de mujeres) es predominantemente masculina, pues los hombres representan el 60.9% del total y las mujeres el 38.3%. Adicionalmente, la participación de las mujeres ocupadas por actividad económica se concentra mayoritariamente en el sector terciario (16.9 millones). No obstante, existe una diferencia a favor de las mujeres en términos de años de escolaridad y edad; es decir, las mujeres que se encuentran dentro de la PEA tienen en promedio de 10.5 años de escolaridad y 39.4 años de edad; mientras que los hombres presentan 9.8 y 39.6 años, respectivamente.

En lo que respecta a la población ocupada, la ENOE indica que las mujeres trabajan en promedio, menos horas a la semana que los hombres, 37.6 y 45.4 horas, respectivamente. Lo anterior, significa un ingreso menor para las mujeres, aun considerando que, a nivel nacional, el ingreso promedio por hora trabajada fue de 39.4 pesos para mujeres y de 39.9 pesos para hombres, es decir, las mujeres ganan 1,482 pesos semanales, mientras que los hombres 1,812 pesos. La tasa de desocupación entre la PEA es de 3.56% del total en el caso de las mujeres y 3.52% del total en el caso de los hombres.

Según las cifras de la Encuesta Intercensal 2015, de los 31.9 millones de hogares registrados en el país, 22.7 millones se forman por el jefe hombre y representan 71% del total. Adicionalmente, de acuerdo con la Encuesta Nacional de los Hogares 2017, el 18% del total de los hogares en México son monoparentales; es decir, están conformados por la jefa o el jefe del hogar e hijas e hijos y no cuentan con un cónyuge. De estos últimos, el 15.1% corresponde a mujeres jefas del hogar, y en aquellos en los que el jefe del hogar es hombre representan el 2.9% del total, los cuales también requieren de los servicios de cuidado y atención infantil, para las niñas o niños bajo su cuidado.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje "Política Social" en su objetivo Construir un país con Bienestar, que tiene como finalidad favorecer el acceso a los niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, el Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con mayor grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

El Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, hijos de Madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2020, que en lo sucesivo se denominará "Programa", apoya a las madres, padres solos o tutores con hijas e hijos o niñas y niños bajo su cuidado de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y, entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad en caso de niñas y niños con alguna discapacidad debidamente certificada, a través de subsidios que les permitan acceder a los servicios de cuidado y atención infantil.

El Programa busca que las madres, los padres solos o tutores, que trabajan, buscan empleo o estudian, tengan facilidades para obtener el cuidado y atención infantil y cuenten con tiempo disponible para incorporarse o permanecer en el mercado laboral o, en su caso, para estudiar.

Para atender a la población objetivo el Programa contempla el apoyo a madres, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian.

En el Anexo 1 se presenta un glosario con los conceptos y siglas utilizados en estas Reglas de Operación.

2. Objetivos

2.1. Objetivo General

Mejorar las condiciones de acceso y permanencia en el mercado laboral y escolar de las madres, padres solos o tutores que buscan empleo, trabajan o estudian para que cuenten con facilidades para obtener el cuidado y atención infantil.

2.2. Objetivo Específico

La entrega de un apoyo económico a madres, padres solos o tutores que cumplan con los criterios y requisitos de las presentes Reglas de Operación para el cuidado y atención de las niñas y niños que se encuentren a su cargo.

3. Lineamientos.

3.1. Cobertura.

El Programa operará a nivel nacional.

3.2. Población Objetivo.

La población potencial del Programa se define como el grupo de madres de 15 años y más, padres solos o tutores que trabajan, buscan empleo o estudian, sin acceso directo o por parentesco a los servicios de cuidado y atención infantil a través de instituciones públicas de seguridad social como prestación laboral u otros medios y que tienen bajo su cuidado al menos a una niña o niño de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 4 años de edad y, de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir 6 años de edad para niñas y niños con alguna discapacidad.

Por su parte, la población objetivo es un subconjunto de la población potencial, el cual contempla aquellas personas que se encuentren en condición de ocupación disponible, desocupada, subocupada u ocupada en el sector informal o formal y específicamente se refiere a las personas que no tienen empleo, buscan un empleo o tienen un empleo que no les brinda seguridad social o el acceso a los servicios de cuidado y atención infantil. Esta población se estima en 860,228 personas al primer trimestre de 2019 (ENOE 2019).

3.3. Criterios y Requisitos de elegibilidad.

Las personas interesadas deberán de presentar solicitud de incorporación física o mediante los levantamientos de campo que al efecto realice el personal de apoyo de la Delegación de los Programas para el Desarrollo, las incorporaciones deberán atender prioritariamente a las personas que habiten en municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema y zonas con alto grado de marginación y altos índices de violencia, zonas fronterizas, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo, de igual forma se deberá incorporar a la población afromexicana, el otorgamiento estará sujeto a los espacios que se liberen con motivo de las bajas por edad o por incumplimiento de estas Reglas de Operación del Programa, y conforme a la disponibilidad presupuestal del mismo.

Criterios	Requisitos
1. Que la madre, padre solo o tutor esté trabajando, buscando empleo o estudiando. 2. No contar con el servicio de cuidado y atención infantil, a través de instituciones públicas de seguridad social u otros medios	1. Identificación oficial vigente en original. (En caso de ser menor de edad presentar pasaporte o acta de nacimiento) o carta de identidad emitida por el Municipio; 2. CURP (Clave Única de Registro de Población) de la madre, padre solo o tutor en original.
	3. Comprobante de Domicilio actualizado en original; 4. Presentar documento de estado laboral o académico como se detalla a continuación: • En caso de estar trabajando, se deberá presentar un documento expedido por la empresa o el patrón al cual se presta su servicio. • En caso de estar estudiando, se deberá presentar una constancia de estudios emitida por la institución en la que estudia. • En caso de estar buscando empleo, deberá entregar copia de solicitud(es) de empleo entregada(s). 5. Cartas de no afiliación al Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) e Instituto de Seguridad y Servicios Sociales de los Trabajadores del Estado (ISSSTE), las cuales podrán tramitarse e imprimirse desde el portal de internet correspondiente a cada Institución, (se excluye de este requisito a los tutores).
3. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad. 4. Ser madre, padre solo o tutor de una niña o niño con discapacidad de entre 1 año hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	6. Acta de nacimiento de cada niña(o) que solicita inscribir en original. 7. Clave Única de Registro de Población (CURP) de cada niña(o) en original. 8. Cuando la discapacidad no sea visible para el personal de apoyo de la Secretaría, se requerirá certificado médico original emitido por alguna Institución Pública del Sector Salud o por médico con cédula profesional, especialista en el tipo de discapacidad.
De conformidad con el Acuerdo por el que se emiten los Lineamientos que regulan las funciones de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo; el Programa tendrá como prioridad para ser Beneficiarias(os) a las personas que habiten municipios indígenas, de alto rezago social, pobreza extrema, zonas con alto grado de marginación, altos índices de violencia, la zona fronteriza, así como las zonas turísticas y aquellas que generen estrategias integrales de desarrollo, así como los casos de personas	

Afromexicanas.

Para el caso de madres, padres solos o tutores con niñas y niños indígenas a su cargo, el domicilio podrá pertenecer a los municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (ver Anexo 3).

3.4. Mecánica Operativa del Programa.

Las personas que, al 31 de diciembre de 2019, se encontraban incluidas en el Padrón de Personas Beneficiarias y que cumplan con los criterios y requisitos establecidos en las presentes Reglas, formarán parte del Padrón de Personas Beneficiarias 2020.

3.5. Tipos y Montos de Apoyo

Apoyo Económico	Monto
1. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 4 años de edad.	1. \$1,600.00 (mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, por cada niña o niño.
2. Madre, padre o tutor con niña(s) y niño(s) a su cargo, con discapacidad de entre 1 año y hasta un día antes de cumplir los 6 años de edad.	2. \$3,600.00 (tres mil seiscientos pesos 00/100 M.N.) bimestrales, por cada niña o niño.

El apoyo se entregará directamente a las Personas Beneficiarias conforme a la disponibilidad presupuestal y se otorgará por un máximo de 3 niñas o niños por hogar en el mismo periodo, salvo que se trate de nacimientos múltiples. En caso de que la(s) niña(s) o niño(s) cumplan la edad límite en el transcurso del bimestre corriente se otorgará el subsidio completo y este será el último apoyo que se le brinde.

3.6. Mecanismo de Entrega del Apoyo.

- I. Las personas Beneficiarias, cuyos datos fueron verificados y validados, por la Instancia Ejecutora con la colaboración del personal de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, recibirán el apoyo económico por medio de orden de pago personal e intransferible, tarjeta bancaria o cualquier otro medio de pago.
- II. Los apoyos serán bimestrales.

3.7. Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias.

A. Derechos

- a) Recibir información de manera clara y oportuna por parte de la Secretaría o quien ésta designe respecto al Programa.
- b) Recibir un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- c) Recibir el apoyo para ingresar al Programa sin costo alguno o condicionamiento, previo cumplimiento a los criterios y requisitos de elegibilidad.
- d) A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia y protección de datos personales.
- e) Recibir los apoyos económicos a partir de la fecha de incorporación al Padrón de Personas Beneficiarias.
- f) Solicitar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la rectificación de sus datos personales o los de las niñas o niños bajo su cuidado, cuando éstos sean inexactos o incorrectos.

B. Obligaciones

Las personas Beneficiarias tienen las siguientes obligaciones:

- a) Atender personalmente la visita domiciliaria realizada por el personal de apoyo de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, y proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de incorporación y los datos que le sean requeridos.

- b) Presentarse ante la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, a fin de actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes, para mantener actualizado el Padrón de Personas Beneficiarias.
- c) Cuando se hayan realizado dos visitas domiciliarias y la persona beneficiaria no sea localizada, se dejará citatorio a efecto de que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, para aclarar su situación. En caso de ser omiso se procederá a su baja en el Padrón de Personas Beneficiarias.
- d) Notificar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el cambio de domicilio o ausencia temporal, al domicilio de origen.
- e) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.
- f) En caso de defunción de la niña o niño bajo el cuidado de la persona beneficiaria, ésta deberá comunicar de manera inmediata en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.
- g) No hacer uso inadecuado o lucrativo del apoyo que se otorga, así como del medio de cobro mediante el cual lo recibe.
- h) En caso de defunción de la persona beneficiaria, sus familiares deberán comunicar de manera inmediata en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

3.8. Causales de Suspensión o Baja de las Personas Beneficiarias:

3.8.1. Causales de suspensión por Tiempo Indefinido.

- a) Cuando se le hayan realizado dos visitas domiciliarias a la persona beneficiaria sin localizarla y no atienda los requerimientos para que se presente en la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención.
- b) Cuando se identifique a personas duplicadas en el Programa, se procederá a la suspensión de ambos registros.

Para la aclaración de los casos anteriores deberá acudir la persona beneficiaria a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención. De resultar procedente se incorporará al Padrón de Personas Beneficiarias nuevamente.

3.8.2. Causales de Baja.

La persona beneficiaria será dada de baja en el Padrón de Personas Beneficiarias en los siguientes casos:

- I. Por defunción de la niña o niño a cargo de la persona beneficiaria del Programa.
- II. Cuando se identifique que la persona solicitante proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos de elegibilidad.
- III. Cuando se identifique a personas que, sin cumplir con los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación, han recibido el Apoyo del Programa.
- IV. Que la niña o niño bajo su cuidado cumpla con la edad límite

3.8.3. Proceso de Baja.

Cuando se identifique que la persona solicitante incurrió en las causales descritas en los incisos I y II del numeral 3.8.2., se dará de baja y se implementará el procedimiento conforme a las formalidades que al efecto prevé la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.9. Renuncia de la persona beneficiaria al Programa.

- 1. Cuando la persona beneficiaria del Programa decida dejar de recibir el apoyo económico deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, el documento en que manifieste su deseo de renunciar a los beneficios del Programa.

El escrito, deberá contener como mínimo:

- Fecha de la renuncia voluntaria o baja definitiva según sea el caso
- Nombre completo de la persona beneficiaria.

- Folio de la persona beneficiaria
- Domicilio
- Nombre del Municipio y Localidad de residencia
- Motivo de la renuncia
- Firma o huella digital
- Nombre(s) de las(os) niñas(os) que se encontraban bajo el cuidado de la persona beneficiaria

2. Deberá acompañar a su escrito identificación oficial.

3. El personal en la Delegación de Programas para el Desarrollo notificará a la Unidad Responsable del Programa, la Baja por renuncia de la persona beneficiaria en un plazo máximo de 5 días hábiles para que se proceda a actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

3.10. Instancias Participantes.

3.10.1 Instancia Normativa.

Las instancias normativas responsables de este Programa serán la Dirección General de Políticas Sociales (DGPS o Unidad Responsable UR.211) y el Comité Técnico.

La Dirección General de Políticas Sociales (DGPS o Unidad Responsable UR.211), deberá observar lo siguiente:

- I. Respetar la libre elección de la persona beneficiaria para la aplicación del apoyo;
- II. Realizar periódicamente el mantenimiento del Padrón de personas Beneficiarias a través de procesos informáticos desarrollados para dicho fin;
- III. Realizar los procedimientos para las bajas por defunciones y renunciaciones;
- IV. Instrumentar los procedimientos administrativos para identificar las Clave Única de Registro de Población (CURP's) Inválidas;
- V. Identificar posibles duplicidades de datos;
- VI. Actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias, a través de cruces de información contra el padrón de defunciones de RENAPO, con el fin de detectar casos no reportados.
- VII. Interpretar las Reglas de Operación del Programa y proponer la normativa necesaria para la operación del mismo.

El Comité Técnico tendrá como objetivo aprobar los lineamientos para determinar la concurrencia de las acciones y recursos para la operación del Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de madres Trabajadoras para el ejercicio fiscal 2020 que será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

Dicho Comité, será presidido por la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, la Dirección General de Políticas Sociales UR211 y la Dirección General de Seguimiento. El Secretario Técnico será el Director General de Políticas Sociales.

El Comité Técnico, tendrá facultades para aprobar y validar las incorporaciones de los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

3.10.2. Instancia Ejecutora.

La instancia ejecutora será la Dirección General de Políticas Sociales, (DGPS o Unidad Responsable UR.211) y corresponderá a las Delegaciones de los Programas para el Desarrollo participar en la coordinación e implementación del programa en términos de la normatividad aplicable.

3.11. Avisos.

3.11.1. Cambio de Domicilio de la persona beneficiaria, en la misma o distinta entidad federativa.

1. En caso de cambio de domicilio, la persona beneficiaria deberá notificarlo a la Delegación de Programas para el Desarrollo dentro de los 20 días naturales posteriores a su modificación domiciliaria.

2. El personal de apoyo de la Delegación de Programas para el Desarrollo verificará el nuevo domicilio y realizará la actualización en el Padrón de Personas Beneficiarias.

3.11.2. Modificación en el número de hijas, hijos o niñas y niños bajo el cuidado de la persona beneficiaria.

1. La persona beneficiaria solicitará mediante aviso en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o los Módulos de Atención, el incremento o decremento en el número de niñas o niños bajo su cuidado.
2. La actualización de los datos en el Padrón de Personas Beneficiarias surtirá efectos a partir del bimestre siguiente a aquel en que se presentó la solicitud por la persona beneficiaria.

3.11.3. Cambio de la persona beneficiaria a cargo del cuidado de las niñas y niños inscritos en el Programa.

1. Llenar la solicitud para recibir los apoyos del Programa (Anexo 5: Solicitud de Incorporación a Programas de Desarrollo, de las Reglas de Operación) que deberá entregar en las oficinas de la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, que ésta haya determinado, y exhibir la documentación legal que acredite ser la Madre, el Padre solo o Tutor de la Niña o Niño.
2. La persona a cargo del cuidado de las niñas y niños deberá proporcionar a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, la documentación con la que acredite que legalmente se encuentra a cargo de los menores, en los casos de que la información esté incompleta o inconsistente se le otorgará un plazo de cinco días hábiles para que aclare.
3. El responsable del cuidado de las niñas y niños deberá firmar la solicitud de incorporación al programa y asumirá el compromiso solidario de destinar los recursos única y exclusivamente para los fines del Programa.
4. En caso de que la solicitud sea procedente, la Delegación de Programas para el Desarrollo, realizará la baja de la anterior persona beneficiaria y posteriormente el alta de la nueva persona beneficiaria.

3.11.4. Solicitud de rectificación de datos personales.

1. La persona beneficiaria solicitará en la Delegación de Programas para el Desarrollo, que se le realice visita de verificación para modificar sus datos personales o los correspondientes a las niñas o niños bajo su cuidado.
2. La Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la visita de verificación en un plazo máximo de 15 días hábiles a partir de la recepción de la solicitud de la persona beneficiaria.
3. Una vez realizada la verificación para la corrección de los datos, y en caso de ser procedente, el personal de la Delegación de Programas para el Desarrollo realizará la actualización en el Padrón de Personas Beneficiarias.

3.11.5.- Solicitud de reposición del medio de pago por robo o extravío.

Dar aviso al Banco correspondiente y a la Delegación de Programas para el Desarrollo, mediante llamada telefónica o de manera presencial, el trámite se realizará sin costo alguno.

3.11.6. Aviso de defunción de hija, hijo, niña o niño bajo el cuidado de persona beneficiaria.

En caso de fallecimiento de la(s) niña(s) o niño(s), la persona beneficiaria deberá informar a la Delegación de Programas para el Desarrollo, sobre el deceso, dentro del bimestre en que hubiera sucedido el hecho o en su caso dentro de los 20 días hábiles posteriores al deceso, dicho aviso deberá realizarse de la siguiente manera:

La persona beneficiaria presentará Aviso en la Delegación de Programas para el Desarrollo, mediante escrito libre, que contenga lo siguiente:

- I. Fecha de elaboración del escrito.
- II. Nombre completo de la persona beneficiaria.
- III. Nombre(s) de las(os) niñas(os) bajo su cuidado que hayan fallecido, y
- IV. Acreditar mediante documento idóneo el fallecimiento de la(s) niña(s) o niño(s).

La Delegación de Programas para el Desarrollo, en conjunto con la Unidad Responsable del Programa, realizará la baja de la niña(s) o niño(s) que haya fallecido dentro del bimestre en que tengan conocimiento del hecho a fin de actualizar el Padrón de Personas Beneficiarias.

3.11.7.- Aviso de defunción de la madre, padre o tutor.

Los familiares, persona conocida o interesada deberán dar aviso a la Delegación de Programas para el Desarrollo o Módulos de Atención, sobre el deceso, mediante escrito libre, que contenga lo siguiente:

- I. Fecha de elaboración del escrito;
- II. Nombre de la persona beneficiaria del Programa que falleció;
- III. Nombre completo, dirección y datos de contacto del familiar de la persona beneficiaria;
- IV. Nombre(s) de las(os) niñas(os) que se encontraban bajo el cuidado de la persona beneficiaria;
- V. Acreditar mediante documento idóneo el fallecimiento de la persona beneficiaria

3.12. Promoción y Difusión del Programa

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la UR 211, serán las encargadas de realizar la promoción del Programa, mediante publicación de las Reglas en el Diario Oficial de la Federación y mediante medios digitales e impresos.

3.13. Los gastos de Operación.

El monto destinado para los gastos de operación será de hasta el 3.61% del presupuesto asignado al Programa.

4. Evaluación.

De acuerdo con lo establecido en el artículo 72 de la Ley General de Desarrollo Social, el proceso de evaluación de los Programas Sociales estará a cargo del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL).

5 Indicadores.

Los indicadores de Propósito y Componente de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) del Programa están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación. La información correspondiente será reportada por la Unidad Responsable en el portal aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

6 Transparencia.

Legislación aplicable: Artículo 6 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Las Solicitudes de Información Pública, podrán realizarse por escrito a través de:

- a) La Secretaría de Bienestar ubicada en Av. Paseo de la Reforma # 116, piso 12. Col. Juárez. Alcaldía Cuauhtémoc. Cp. 06600. Teléfono 5553285000
- b) En la liga www.bienestar.gob.mx
- c) A través de la Plataforma Nacional de Transparencia del INAI, en la liga siguiente: <https://www.infomex.org.mx/gobiernofederal/home.action>
- d) Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar en Avenida Paseo de la Reforma número 116, Colonia Juárez, Alcandía Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.
- e) Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Módulos de Atención Ciudadana.

El ejercicio de los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición), de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Avenida Paseo de la Reforma número 116, piso 10, Colonia Juárez, Alcandía Cuauhtémoc,

código postal 06600, Ciudad de México en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>.

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar.

Lo anterior, se informa en cumplimiento a los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

7. Contraloría Social.

De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar) en relación con los artículos 67 y 68 del Reglamento de esta Ley, y a lo dispuesto en la materia por la Secretaría de la Función Pública, se promoverá la participación Ciudadana y/o de las personas Beneficiarias de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos bajo un esquema de eficiencia y transparencia.

8.- Difusión.

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar: <http://normateca.bienestar.gob.mx/>, en la página oficial de la Secretaría de Bienestar: www.gob.mx/bienestar.

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

9. Acciones de Blindaje.

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las Leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales, tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vean relacionados con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en la aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que lo rigen.

10. Perspectiva de Género.

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

11. Enfoque de Derechos.

Conforme al artículo 3° segundo párrafo de la Convención sobre los derechos del niño establece que "Los Estados Partes se comprometen a asegurar al niño la protección y el cuidado que sean necesarios para su bienestar, teniendo en cuenta los derechos y deberes de sus padres, tutores u otras personas responsables de él ante la ley y, con ese fin, tomará todas las medidas legislativas y administrativas adecuadas.

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

Bajo el mismo enfoque la Ley General de los Derechos de Niñas, Niños y Adolescentes señala que para garantizar la protección de los derechos de niñas, niños y adolescentes, las autoridades realizarán las acciones y tomarán medidas con un enfoque integral, transversal y con perspectiva de derechos humanos en el diseño y la instrumentación de políticas y programas de gobierno.

En la aplicación del programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que pertenecen a grupos históricamente discriminados

Todos las y los servidores públicos involucrados en la operación del programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las Personas Beneficiarias del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

El Programa fomentará la vigencia efectiva y respeto irrestricto de los derechos de las niñas y niños.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las Reglas de Operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el registro nacional de víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación y mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

12. Casos de Emergencia o Desastre.

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez, a la población beneficiaria del Programa que se encuentre inmersa en la zona de desastre, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

12.1. Características de los Apoyos.

Recursos entregados a las personas beneficiarias de la Ayuda Humanitaria a través de medios electrónicos, en cheque o en efectivo o cualquier otro medio idóneo que considere pertinente la Subsecretaría.

13. Quejas, Denuncias y solicitudes de información.

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

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

- a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias al Teléfono: 5328-5000, Ext. 51508 51475.

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

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

- b) En la Secretaría de la Función Pública

Ciudad de México y Área metropolitana:

Teléfono: 2000-3000

Correo electrónico: contactociudadano@funcionpublica.gob.mx

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, colonia Guadalupe Inn, Delegación Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

14. Anexos

Anexo 1. Glosario de Términos.

Anexo 2. Matriz de Indicadores de Resultados.

Anexo 3. Listado de Municipios A y B de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas.

Anexo 4.- Flujograma de incorporación al Programa de Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras.

Anexo 5.- Solicitud de incorporación a Programas de Desarrollo.

ANEXO 1

Glosario

Para efectos de estas Reglas de Operación, se entenderá por:

Baja del Programa: Acto administrativo mediante el cual las personas Beneficiarias dejan de ser parte del Programa.

Beneficiaria(o): La madre, padre solo o tutor de las(os) niñas(os) mismas(os) que cumplen con los criterios y requisitos para ser beneficiarias(os) del Programa.

Criterios y requisitos de elegibilidad: Características que debe cumplir y documentación que deben presentar las personas solicitantes para ser Beneficiarias del Programa, que se establecen en estas Reglas de Operación.

Cuidado y Atención Infantil: Acciones tendientes a preservar y favorecer el bienestar de las niñas(os), tomando como base la satisfacción de sus necesidades.

Delegaciones de Programas para el Desarrollo: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

Jefe(a) de hogar: Persona que dirige un hogar.

Lineamientos Generales para la Coordinación e Implementación de los Programas Integrales para el Desarrollo: Documento que contiene los criterios a los que se deben apegar las dependencias y entidades de la Administración Pública responsables de ejecutar los Programas Integrales para el desarrollo e implementación de los mismos.

Matriz de Indicadores para Resultados (MIR): Es una herramienta de planeación que identifica en forma resumida los objetivos de un Programa, incorpora los indicadores de resultados y gestión que miden dichos objetivos; especifica los medios para obtener y verificar la información de los indicadores, e incluye los riesgos y contingencias que pueden afectar el desempeño del Programa.

Monto de Apoyo: La suma de recursos presupuestarios o subsidios que se otorgan a la persona beneficiario del Programa.

Módulos de Atención: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo y coadyuvantes de los Programas de la Secretaría, así como Centros Integradores del Desarrollo para el fortalecimiento de la cuestión y participación social.

Nacimientos Múltiples: El natalicio de dos o más personas en el mismo parto.

Padre Solo: Padre que no cuente con ningún tipo de apoyo por parte de la madre de la niña o niño.

Persona con Discapacidad: Es toda persona que por razón congénita o adquirida presenta una o más deficiencias de carácter físico, mental, intelectual o sensorial, ya sea permanente o temporal y que al interactuar con las barreras que le impone el entorno social, pueda impedir su inclusión plena y efectiva, en

igualdad de condiciones con los demás, de acuerdo a lo previsto en la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad.

Personal de Apoyo: Las y los prestadores de servicio que apoyen en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los Módulos de Atención.

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

Programas para el Desarrollo. - Los Programas relacionados con el desarrollo integral de las personas, los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquéllos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el presupuesto de egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

Tutor: Persona que tiene la tutoría legal de la niña o niño.

UR 211: Dirección General de Políticas Sociales.

ANEXO 2

	Nivel de Objetivo	Nombre del indicador	Método de Cálculo	Unidad de Medida	Frecuencia de medición
1	Propósito	Porcentaje de personas beneficiarias que utilizan el tiempo disponible generado por el uso de los servicios de cuidado infantil para capacitarse, trabajar, buscar empleo o estudiar.	(Número de personas beneficiarias que utilizan el tiempo que las(os) niñas(os) reciben cuidado y atención infantil, para permanecer o buscar empleo, capacitarse o estudiar/Total de personas Beneficiarias consultadas) x100	Porcentaje	Bienal
2	Propósito	Porcentaje de personas beneficiarias que tenían trabajo al momento de ingreso al programa, y mientras permanecen en el programa logran mantenerse y/o mejoran su posición en un trabajo remunerado.	(Número de personas Beneficiarias que al momento de ingreso al programa declararon tenían trabajo y mientras permanecen en el programa logran mantenerse y/o mejorar su posición en un trabajo remunerado/Total de personas beneficiarias consultadas que al momento de ingreso al Programa declararon tener un trabajo remunerado)*100	Porcentaje	Bienal
3	Propósito	Promedio de horas semanales que disponen las personas beneficiarias para acceder, permanecer en el mercado laboral o en su caso estudiar.	(Suma de horas semanales disponibles por el uso de los apoyos económicos para pagar servicios de atención y cuidado infantil con las que cada madre, padre solo y tutor cuenta para acceder, permanecer en el mercado laboral, capacitarse o estudiar/Cantidad total de madres, padres solos y tutores consultados en el periodo de referencia).	Promedio	Bienal
4	Propósito	Porcentaje de personas beneficiarias que permaneciendo más de dos meses en el Programa accedieron a un trabajo remunerado.	(Número de personas beneficiarias que al momento de ingreso al programa declararon que no tenían un trabajo remunerado y una vez que han permanecido más de dos meses en el Programa,	Porcentaje	Bienal

			accedieron a un trabajo remunerado/Número total de personas beneficiarias consultadas que han permanecido más de dos meses en el programa y al momento de ingreso declararon no tenían un trabajo remunerado) x 100		
5	Componente	Porcentaje de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas Beneficiarias del Programa respecto de lo programado.	(Número de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas Beneficiarias al momento de la medición/ Número de hijas(os) o niñas(os) al cuidado de personas beneficiarias programadas) *100	Porcentaje	Anual
6	Componente	Porcentaje de personas beneficiarias del Programa respecto de lo programado.	(Número de personas beneficiarias al momento de la medición que reciben apoyo económico del Programa / Número de personas Beneficiarias programadas)*100	Porcentaje	Anual

ANEXO 3**MUNICIPIOS A Y B**

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CAMPECHE	04001	CALKINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04005	HECELCHAKÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04006	HOPELCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CAMPECHE	04008	TENABO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
CAMPECHE	04010	CALAKMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07004	ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07007	AMATENANGO DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07013	BOCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07014	EL BOSQUE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07022	CHALCHIHUITÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07023	CHAMULA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07024	CHANAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07025	CHAPULTENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07026	CHENALHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07031	CHILÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07033	FRANCISCO LEÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07038	HUIXTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CHIAPAS	07039	HUITIUPÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07042	IXHUATÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07047	JITOTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07049	LARRÁINZAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07052	LAS MARGARITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07056	MITONTIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07059	OCOSINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07060	OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07064	OXCHUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07065	PALENQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07066	PANTELHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07067	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07072	PUEBLO NUEVO SOLISTAHUACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07073	RAYÓN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07076	SABANILLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07077	SALTO DE AGUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07078	SAN CRISTÓBAL DE LAS CASAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
CHIAPAS	07081	SIMOJOVEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07082	SITALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07085	SOYALÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07090	TAPALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07093	TENEJAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07094	TEOPISCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07096	TILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07100	TUMBALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07109	YAJALÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07111	ZINACANTÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07112	SAN JUAN CANCUC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07113	ALDAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
CHIAPAS	07115	MARAVILLA TENEJAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07116	MARQUÉS DE COMILLAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
CHIAPAS	07118	SAN ANDRÉS DURAZNAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIAPAS	07119	SANTIAGO EL PINAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08007	BALLEZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08008	BATOPILAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08012	CARICHÍ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08027	GUACHOCHI	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
CHIHUAHUA	08065	URIQUE	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
DURANGO	10014	MEZQUITAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12004	ALCOZAUCA DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12009	ATLAMAJALCINGO DEL MONTE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12010	ATLIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12012	AYUTLA DE LOS LIBRES	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12019	COPALILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12020	COPANATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12024	CUALÁC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12041	MALINALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12042	MÁRTIR DE CUILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12043	METLATÓNOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12045	OLINALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12052	SAN LUIS ACATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12062	TLACOACHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12063	TLACOAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12066	TLAPA DE COMONFORT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
GUERRERO	12069	XALPATLÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12071	XOCHISTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12072	ZAPOTITLÁN TABLAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12074	ZITLALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
GUERRERO	12076	ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12078	COCHOAPA EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12079	JOSÉ JOAQUIN DE HERRERA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
GUERRERO	12081	ILIATENCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13002	ACAXOCHITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13011	ATLAPEXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13014	CALNALI	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13015	CARDONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13019	CHILCUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13025	HUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13026	HUAZALINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13027	HUEHUETLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13028	HUEJUTLA DE REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13030	IXMIQUILPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13032	JALTOCÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13043	NICOLÁS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13046	SAN FELIPE ORIZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13053	SAN BARTOLO TUTOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13054	SAN SALVADOR	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
HIDALGO	13055	SANTIAGO DE ANAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13058	TASQUILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
HIDALGO	13060	TENANGO DE DORIA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13062	TEPEHUACÁN DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13068	TIANGUISTENGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13073	TLANCHINOL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
HIDALGO	13078	XOCHIATIPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
HIDALGO	13080	YAHUALICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14019	BOLAÑOS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
JALISCO	14061	MEZQUITIC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MÉXICO	15074	SAN FELIPE DEL PROGRESO	B	MUNICIPIO	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
MÉXICO	15087	TEMOAYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16008	AQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
MICHOACÁN	16021	CHARAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16024	CHERÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16025	CHILCHOTA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16032	ERONGARÍCUARO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16056	NAHUATZEN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
MICHOACÁN	16065	PARACHO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
MICHOACÁN	16084	TANGAMANDAPIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
NAYARIT	18009	DEL NAYAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
NAYARIT	18019	LA YESCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20001	ABEJONES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20003	ASUNCIÓN CACALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20005	ASUNCIÓN IXTALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20007	ASUNCIÓN OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20009	AYOTZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20011	CALIHUALÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20012	CANDELARIA LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20014	CIUDAD IXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20015	COATECAS ALTAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20016	COICOYÁN DE LAS FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20019	CONCEPCIÓN PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20020	CONSTANCIA DEL ROSARIO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20022	COSOLTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20024	CUYAMECALCO VILLA DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20026	CHALCATONGO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20027	CHIQUIHUITLÁN DE BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20029	ELOXOCHITLÁN DE FLORES MAGÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20030	EL ESPINAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20031	TAMAZULÁPAM DEL ESPÍRITU SANTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20035	GUELATAO DE JUÁREZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY BAJO
OAXACA	20036	GUEVEA DE HUMBOLDT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20037	MESONES HIDALGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20038	VILLA HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20040	HUAUTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20041	HUAUTLA DE JIMÉNEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20042	IXTLÁN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20043	HEROICA CIUDAD DE JUCHITÁN DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20050	MAGDALENA PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20051	MAGDALENA TEITIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20053	MAGDALENA TLACOTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20058	MAZATLÁN VILLA DE FLORES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20060	MIXISTLÁN DE LA REFORMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20062	NATIVIDAD	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20065	IXPANTEPEC NIEVES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20070	PINOTEPA DE DON LUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20074	SANTA CATARINA QUIOQUITANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20081	SAN AGUSTÍN ATENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20082	SAN AGUSTÍN CHAYUCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20085	SAN AGUSTÍN LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20086	SAN AGUSTÍN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20090	SAN ANDRÉS HUAXPALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20094	SAN ANDRÉS NUXIÑO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20095	SAN ANDRÉS PAXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20097	SAN ANDRÉS SOLAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20098	SAN ANDRÉS TEOTILÁLPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20100	SAN ANDRÉS YAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20104	SAN ANTONINO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20105	SAN ANTONINO MONTE	A	MUNICIPIO	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
		VERDE		INDIGENA	
OAXACA	20108	SAN ANTONIO HUITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20110	SAN ANTONIO SINICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20111	SAN ANTONIO TEPETLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20112	SAN BALTAZAR CHICHICÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20113	SAN BALTAZAR LOXICHA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20114	SAN BALTAZAR YATZACHI EL BAJO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20116	SAN BARTOLOMÉ AYAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20117	SAN BARTOLOMÉ LOXICHA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20118	SAN BARTOLOMÉ QUIALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20119	SAN BARTOLOMÉ YUCUAÑE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20120	SAN BARTOLOMÉ ZOOGOCHO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20121	SAN BARTOLO SOYALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20122	SAN BARTOLO YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20124	SAN BLAS ATEMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20125	SAN CARLOS YAUTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20126	SAN CRISTÓBAL AMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20127	SAN CRISTÓBAL AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20128	SAN CRISTÓBAL LACHIRIOAG	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20130	SAN DIONISIO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20131	SAN DIONISIO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20133	SAN ESTEBAN ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20134	SAN FELIPE JALAPA DE DÍAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20136	SAN FELIPE USILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20138	SAN FRANCISCO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20142	SAN FRANCISCO HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20146	SAN FRANCISCO LOGUECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20148	SAN FRANCISCO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20152	SAN FRANCISCO TLAPANCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20154	SAN ILDEFONSO AMATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20156	SAN ILDEFONSO VILLA ALTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20163	SAN JERÓNIMO TECÓATL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20164	SAN JORGE NUCHITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20166	SAN JOSÉ CHILTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20169	SAN JOSÉ INDEPENDENCIA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20170	SAN JOSÉ LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20171	SAN JOSÉ TENANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20173	SAN JUAN ATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20175	SAN JUAN BAUTISTA ATATLAHUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20182	SAN JUAN BAUTISTA TLACOATZINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20187	SAN JUAN COATZÓSPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20188	SAN JUAN COLORADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20189	SAN JUAN COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20190	SAN JUAN COTZOCÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20194	SAN JUAN DEL RÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20195	SAN JUAN DIUXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20196	SAN JUAN EVANGELISTA ANALCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20197	SAN JUAN GUELAVÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20198	SAN JUAN GUICHICOVI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20200	SAN JUAN JUQUILA MIXES	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20201	SAN JUAN JUQUILA VIJANOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20202	SAN JUAN LACHAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20205	SAN JUAN LALANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20206	SAN JUAN DE LOS CUÉS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20207	SAN JUAN MAZATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20208	SAN JUAN MIXTEPEC -DTO. 08 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20209	SAN JUAN MIXTEPEC -DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20210	SAN JUAN ÑUMÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20211	SAN JUAN OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20212	SAN JUAN PETLAPA	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
OAXACA	20213	SAN JUAN QUIAHIJE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20214	SAN JUAN QUIOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20216	SAN JUAN TABAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20217	SAN JUAN TAMAZOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20218	SAN JUAN TEITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20220	SAN JUAN TEPEUXILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20222	SAN JUAN YAEÉ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20223	SAN JUAN YATZONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20225	SAN LORENZO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20228	SAN LORENZO CUAUNECUITITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20229	SAN LORENZO TEXMELÚCAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20231	SAN LUCAS CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20232	SAN LUCAS OJITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20233	SAN LUCAS QUIAVINÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20234	SAN LUCAS ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20236	SAN MARCIAL OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20240	SAN MARTÍN ITUNYOSO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20242	SAN MARTÍN PERAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20244	SAN MARTÍN TOXPALAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20246	SAN MATEO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20248	SAN MATEO DEL MAR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20249	SAN MATEO YOLOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20252	SAN MATEO PEÑASCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20257	SAN MELCHOR BETAZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20259	SAN MIGUEL AHUEHUETITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20260	SAN MIGUEL ALOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20264	SAN MIGUEL CHICAHUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20265	SAN MIGUEL CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20267	SAN MIGUEL DEL RÍO	A	MUNICIPIO	MEDIO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
OAXACA	20269	SAN MIGUEL EL GRANDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20270	SAN MIGUEL HUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20271	SAN MIGUEL MIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20272	SAN MIGUEL PANIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20274	SAN MIGUEL PIEDRAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20275	SAN MIGUEL QUETZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20276	SAN MIGUEL SANTA FLOR	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20278	SAN MIGUEL SOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20279	SAN MIGUEL SUCHIXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20280	VILLA TALEA DE CASTRO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20282	SAN MIGUEL TENANGO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20284	SAN MIGUEL TILQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20285	SAN MIGUEL TLACAMAMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20288	SAN MIGUEL YOTAO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20296	SAN PABLO MACUILTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20297	SAN PABLO TIJALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20298	SAN PABLO VILLA DE MITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20299	SAN PABLO YAGANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20300	SAN PEDRO AMUZGOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20302	SAN PEDRO ATOYAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20303	SAN PEDRO CAJONOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20305	SAN PEDRO COMITANCILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20306	SAN PEDRO EL ALTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20308	SAN PEDRO HUILOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20309	SAN PEDRO IXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20311	SAN PEDRO JALTEPETONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20312	SAN PEDRO JICAYÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20313	SAN PEDRO JOCOTIPAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20315	SAN PEDRO MÁRTIR	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
OAXACA	20319	SAN PEDRO MIXTEPEC - DTO. 26 -	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20320	SAN PEDRO MOLINOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20322	SAN PEDRO OCOPETATILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20323	SAN PEDRO OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20325	SAN PEDRO QUIATONI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20326	SAN PEDRO SOCHIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20331	SAN PEDRO TIDAÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20335	SAN PEDRO YANERI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20336	SAN PEDRO YÓLOX	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20337	SAN PEDRO Y SAN PABLO AYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20343	SAN SEBASTIÁN ABASOLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20346	SAN SEBASTIÁN NICANANDUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20348	SAN SEBASTIÁN TECOMAXTLAHUACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20349	SAN SEBASTIÁN TEITIPAC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20352	SAN SIMÓN ZAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20354	SANTA ANA ATEIXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20355	SANTA ANA CUAUHTÉMOC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20356	SANTA ANA DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20359	SANTA ANA YARENI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20360	SANTA ANA ZEGACHE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20361	SANTA CATALINA QUIERÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20365	SANTA CATARINA LACHATAO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20367	SANTA CATARINA MECHOACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20371	SANTA CATARINA TICUÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20372	SANTA CATARINA YOSONOTÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20374	SANTA CRUZ ACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20379	SANTA CRUZ NUNDACO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20380	SANTA CRUZ PAPALUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20382	SANTA CRUZ TACAHUA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20384	SANTA CRUZ XITLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20386	SANTA CRUZ ZENZONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20389	SANTA INÉS YATZECHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20391	SANTA LUCÍA MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20392	SANTA LUCÍA MONTEVERDE	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20393	SANTA LUCÍA OCOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20394	SANTA MARÍA ALOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20395	SANTA MARÍA APAZCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20396	SANTA MARÍA LA ASUNCIÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20397	HEROICA CIUDAD DE TLAXIACO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20406	SANTA MARÍA CHILCHOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20407	SANTA MARÍA CHIMALAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20410	SANTA MARÍA ECATEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20411	SANTA MARÍA GUELACÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20412	SANTA MARÍA GUIENAGATI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20414	SANTA MARÍA HUAZOLOTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20417	SANTA MARÍA JACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20419	SANTA MARÍA JALTIANGUIS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20420	SANTA MARÍA LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20422	SANTA MARÍA NATIVITAS	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20425	SANTA MARÍA PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20426	SANTA MARÍA PEÑOLES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20427	SANTA MARÍA PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20428	SANTA MARÍA QUIEGOLANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20430	SANTA MARÍA TATALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20432	SANTA MARÍA TEMAXCALAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20433	SANTA MARÍA TEMAXCALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20434	SANTA MARÍA TEOPOXCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20435	SANTA MARÍA TEPANTLALI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20436	SANTA MARÍA TEXCATITLÁN	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
OAXACA	20437	SANTA MARÍA TLAHUITOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20438	SANTA MARÍA TLALIXTAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20439	SANTA MARÍA TONAMECA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20440	SANTA MARÍA TOTOLAPILLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20441	SANTA MARÍA XADANI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20442	SANTA MARÍA YALINA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20443	SANTA MARÍA YAVESÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20444	SANTA MARÍA YOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20445	SANTA MARÍA YOSOYÚA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20446	SANTA MARÍA YUCUHITI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20448	SANTA MARÍA ZANIZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20450	SANTIAGO AMOLTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20451	SANTIAGO APOALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20452	SANTIAGO APÓSTOL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20454	SANTIAGO ATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20456	SANTIAGO CACALOXTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20457	SANTIAGO CAMOTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20458	SANTIAGO COMALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20460	SANTIAGO CHOÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20465	SANTIAGO IXCUINTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20466	SANTIAGO IXTAYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20468	SANTIAGO JOCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20469	SANTIAGO JUXTLAHUACA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20470	SANTIAGO LACHIGUIRI	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20471	SANTIAGO LALOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20473	SANTIAGO LAXOPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20475	SANTIAGO MATATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20480	SANTIAGO NUNDICHE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20481	SANTIAGO NUYOÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
OAXACA	20490	SANTIAGO TEXCALCINGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20491	SANTIAGO TEXTITLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20492	SANTIAGO TILANTONGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20494	SANTIAGO TLAZOYALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20495	SANTIAGO XANICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20497	SANTIAGO YAITEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20498	SANTIAGO YAVEO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20502	SANTIAGO ZACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20503	SANTIAGO ZOOCHILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20504	NUEVO ZOQUIÁPAM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20506	SANTO DOMINGO ALBARRADAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20509	SANTO DOMINGO DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20511	SANTO DOMINGO NUXAÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20512	SANTO DOMINGO OZOLOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20513	SANTO DOMINGO PETAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20514	SANTO DOMINGO ROAYAGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20517	SANTO DOMINGO TEPUXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20519	SANTO DOMINGO TOMALTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20522	SANTO DOMINGO XAGACÍA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20526	SANTOS REYES NOPALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20527	SANTOS REYES PÁPALO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20528	SANTOS REYES TEPEJILLO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20529	SANTOS REYES YUCUNÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20531	SANTO TOMÁS MAZALTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
OAXACA	20532	SANTO TOMÁS OCOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20534	SAN VICENTE COATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20535	SAN VICENTE LACHIXÍO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20541	TANETZE DE ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20543	TATALTEPEC DE VALDÉS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
OAXACA	20544	TEOCOCUILCO DE MARCOS	A	MUNICIPIO	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
		PÉREZ		INDIGENA	
OAXACA	20546	TEOTITLÁN DEL VALLE	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20549	TEZOATLÁN DE SEGURA Y LUNA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20550	SAN JERÓNIMO TLACOCHAHUAYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20551	TLACOLULA DE MATAMOROS	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20554	TOTONTEPEC VILLA DE MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20557	UNIÓN HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
OAXACA	20559	SAN JUAN BAUTISTA VALLE NACIONAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20560	VILLA DÍAZ ORDAZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20564	YUTANDUCHI DE GUERRERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
OAXACA	20569	SANTA INÉS DE ZARAGOZA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21005	ACTEOPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21006	AHUACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21010	AJALPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21013	ALTEPEXI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21014	AMIXTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21017	ATEMPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21025	AYOTOXCO DE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21028	CAMOCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21029	CAXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21030	COATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21035	COXCATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21036	COYOMEAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21039	CUAUTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21043	CUETZALAN DEL PROGRESO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21049	CHICONCUAUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21050	CHICHQUILA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21052	CHIGMECATITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21061	ELOXOCHITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21068	HERMENEGILDO GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
PUEBLA	21070	HUATLATLAUCA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21072	HUEHUETLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21075	HUEYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21077	HUEYTLALPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21078	HUITZILAN DE SERDÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21080	ATLEQUIZAYAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21084	IXTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21088	JONOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21089	JOPALA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21100	NAUPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21107	OLINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21109	PAHUATLÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21111	PANTEPEC	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21120	SAN ANTONIO CAÑADA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21123	SAN FELIPE TEPATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21124	SAN GABRIEL CHILAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21127	SAN JERÓNIMO XAYACATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21129	SAN JOSÉ MIAHUATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21145	SAN SEBASTIÁN TLACOTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21146	SANTA CATARINA TLALTEMPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21159	TEOPANTLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21162	TEPANGO DE RODRÍGUEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21167	TEPETZINTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21183	TLAOLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21184	TLAPACOYA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21192	TUZAMAPAN DE GALEANA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21195	VICENTE GUERRERO	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
PUEBLA	21196	XAYACATLÁN DE BRAVO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21200	XOCHIAPULCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21202	XOCHITLÁN DE VICENTE	A	MUNICIPIO	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
		SUÁREZ		INDIGENA	
PUEBLA	21204	YAONÁHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21207	ZACAPOAXTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21210	ZAPOTITLÁN DE MÉNDEZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21212	ZAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21213	ZIHUATEUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21214	ZINACATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
PUEBLA	21215	ZONGOZOTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21216	ZOQUIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
PUEBLA	21217	ZOQUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
QUERÉTARO	22018	TOLIMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
QUINTANA ROO	23002	FELIPE CARRILLO PUERTO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23006	JOSÉ MARÍA MORELOS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23007	LÁZARO CÁRDENAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
QUINTANA ROO	23009	TULUM	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
QUINTANA ROO	23010	BACALAR	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24003	AQUISMÓN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24012	TANCANHUITZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24014	COXCATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24018	HUEHUETLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24026	SAN ANTONIO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24029	SAN MARTÍN CHALCHICUAUTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24031	SANTA CATARINA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24037	TAMAZUNCHALE	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24038	TAMPACÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24039	TAMPAMOLÓN CORONA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24041	TANLAJÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24053	AXTLA DE TERRAZAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
SAN LUIS POTOSÍ	24054	XILITLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
SAN LUIS POTOSÍ	24057	MATLAPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
VERACRUZ	30019	ASTACINGA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30020	ATLAHUILCO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30027	BENITO JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30035	CITLALTÉPETL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30037	COAHUITLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30041	COETZALA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30050	COXQUIHUI	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30051	COYUTLA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30055	CHALMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30056	CHICONAMEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30058	CHICONTEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30063	CHONTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30064	CHUMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30066	ESPINAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30067	FILOMENO MATA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30076	ILAMATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30078	IXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30083	IXHUATLÁN DE MADERO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30098	MAGDALENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30103	MECATLÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30104	MECAYAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30110	MIXTLA DE ALTAMIRANO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30122	PAJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30124	PAPANTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30129	PLATÓN SÁNCHEZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30135	RAFAEL DELGADO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30137	LOS REYES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30140	SAN ANDRÉS TENEJAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30147	SOLEDAD ATZOMPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30149	SOTEAPAN	A	MUNICIPIO	MUY ALTO

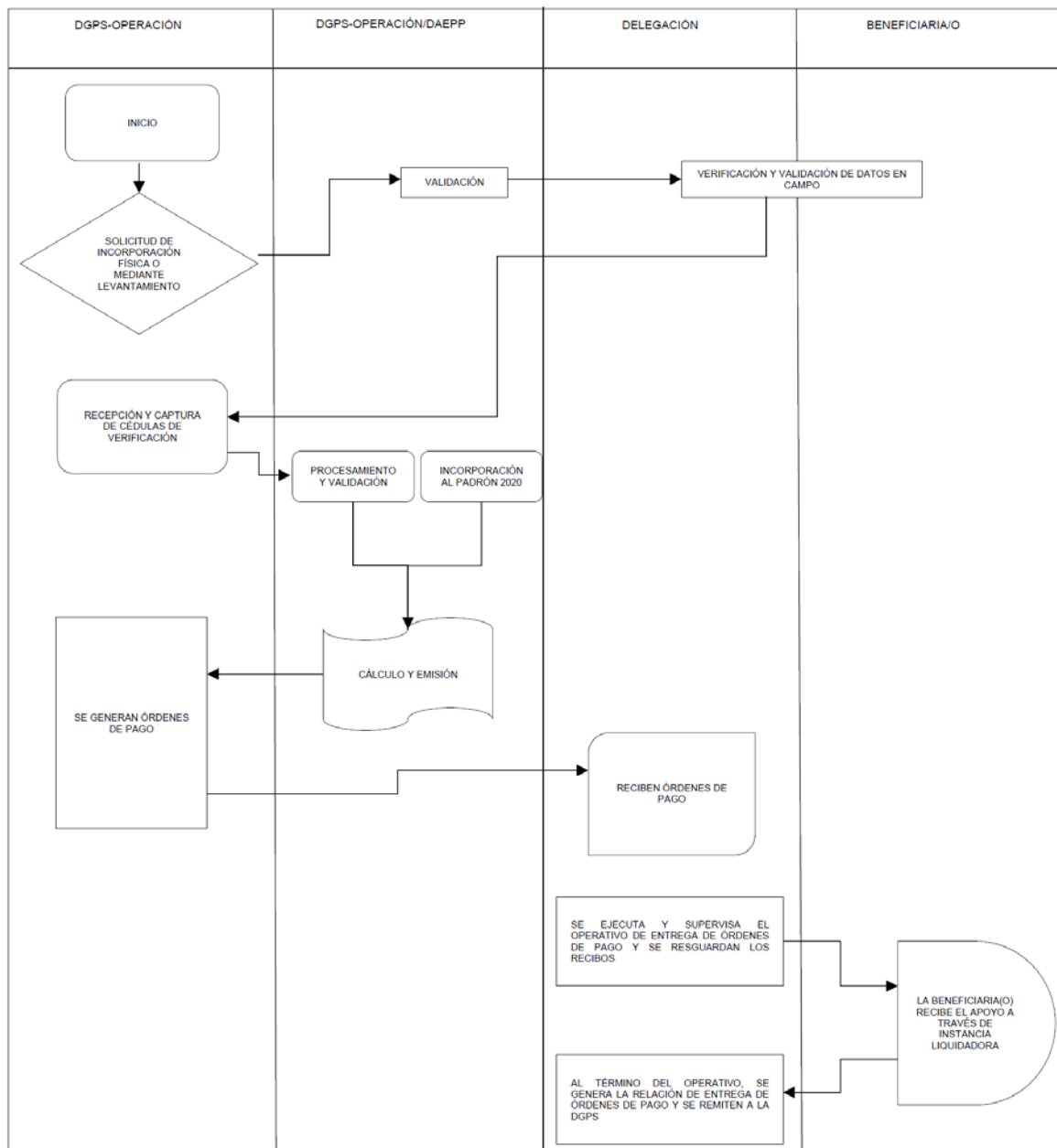
Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
VERACRUZ	30155	TANTOYUCA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30159	TEHUIPANGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30168	TEQUILA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30170	TEXCATEPEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30171	TEXHUACÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30180	TLACHICHILCO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30184	TLAQUILPA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30185	TLILAPAN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30195	XOXOCOTLA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30199	ZARAGOZA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
VERACRUZ	30201	ZONGOLICA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30202	ZONTECOMATLÁN DE LÓPEZ Y FUENTES	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30203	ZOZOCOLCO DE HIDALGO	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
VERACRUZ	30209	TATAHUICAPAN DE JUÁREZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30210	UXPANAPA	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
VERACRUZ	30212	SANTIAGO SOCHIAPAN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31001	ABALÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31002	ACANCEH	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31003	AKIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31004	BACA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31005	BOKOBÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31006	BUCTZOTZ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31007	CACALCHÉN	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31008	CALOTMUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31009	CANSAHCAB	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31010	CANTAMAYEC	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31012	CENOTILLO	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31014	CUNCUNUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31015	CUZAMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
YUCATÁN	31016	CHACSINKÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31017	CHANKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31018	CHAPAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31019	CHEMAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31021	CHICHIMILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31022	CHIKINDZONOT	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31023	CHOCHOLÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31024	CHUMAYEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31025	DZÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31026	DZEMUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31030	DZITÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31031	DZONCAUICH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31032	ESPITA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31033	HALACHÓ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31034	HOCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31035	HOCTÚN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31036	HOMÚN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31037	HUHÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31038	HUNUCMÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31040	IZAMAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31041	KANASÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31042	KANTUNIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31043	KAUA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31044	KINCHIL	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31045	KOPOMÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31046	MAMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31047	MANÍ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31048	MAXCANÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31049	MAYAPÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
YUCATÁN	31052	MOTUL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31053	MUNA	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31054	MUXUPIP	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31055	OPICHÉN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31056	OXKUTZCAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31057	PANABÁ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31058	PETO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31060	QUINTANA ROO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31062	SACALUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31063	SAMAHIL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31064	SANAHCAT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31066	SANTA ELENA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31067	SEYÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31068	SINANCHÉ	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31069	SOTUTA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31070	SUCILÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31071	SUDZAL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31072	SUMA	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31073	TAHDZIÚ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31074	TAHMEK	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31075	TEABO	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31076	TECOH	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31077	TEKAL DE VENEGAS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31078	TEKANTÓ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31079	TEKAX	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31080	TEKIT	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31081	TEKOM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31084	TEMAX	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31085	TEMOZÓN	A	MUNICIPIO	ALTO

Anexo 3					
ENTIDAD	CLAVE MUNICIPIO INEGI	MUNICIPIO	TIPOLOGIA MUNICIPIO INIGENA 2015	TIPOLOGIA CDI	GRADO MARGINACION CONAPO 2015
				INDIGENA	
YUCATÁN	31086	TEPAKÁN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31087	TETIZ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31088	TEYA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31089	TICUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31090	TIMUCUY	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31091	TINUM	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31092	TIXCACALCUPUL	A	MUNICIPIO INDIGENA	MUY ALTO
YUCATÁN	31094	TIXMEHUAC	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31095	TIXPÉHUAL	B	MUNICIPIO INDIGENA	MEDIO
YUCATÁN	31096	TIZIMÍN	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31097	TUNKÁS	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31098	TZUCACAB	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31099	UAYMA	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31100	UCÚ	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31101	UMÁN	B	MUNICIPIO INDIGENA	BAJO
YUCATÁN	31102	VALLADOLID	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31103	XOCHEL	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31104	YAXCABÁ	A	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO
YUCATÁN	31106	YOBAÍN	B	MUNICIPIO INDIGENA	ALTO

ANEXO 4
FLUJOGRAMA



ANEXO 5

SOLICITUD DE REGISTRO

GOBIERNO DE MÉXICO | **BIENESTAR**
SECRETARÍA DE BIENESTAR

SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A PROGRAMAS DE DESARROLLO

☐ NO SE LOCALIZÓ Y SE DEJÓ RECADO
☐ NO ES EL DOMICILIO, DAR DE BAJA
☐ FALLECIDA

ID MADRE / PADRE / TUTOR

FECHA DE VISITA

DÍA MES AÑO

**APOYO PARA EL BIENESTAR
DE NIÑAS Y NIÑOS, HIJOS
DE MADRES TRABAJADORAS**

Revisa los datos del posible beneficiario, completa datos faltantes o corrígelos y marca el recuadro blanco así ☒ si son correctos o así ☒ si hay que corregirlos.

1 DATOS DEL TITULAR

PROGRAMA

ESTADO

MUNICIPIO

REGIÓN

NOMBRE (S)

NOMBRE (S)

SEXO EDAD FECHA DE NACIMIENTO

CLAVE DE ELECTOR

CLAVE DE ELECTOR

C.P. COLONIA LOCALIDAD

C.P. COLONIA LOCALIDAD

No. BENEFICIARIOS REFERENCIA 1

No. BENEFICIARIOS REFERENCIA 2

AREA

MATERNO

FECHA DE ALTA

FECHA DE ALTA

EXT # INT MZ/LOTE

EXT # INT MZ LOTE

TELÉFONO F30 CELULAR

TELÉFONO F30 CELULAR

REFERENCIA 3

REFERENCIA 4

¿ESTÁ AFILIADO(A) A ALGÚN SISTEMA DE SEGURIDAD SOCIAL? IMSS ☐ ISSSTE ☐ OTRO ☐ ESTADO CIVIL:

2 DATOS DE LA NIÑA O EL NIÑO

1 ID NIÑA (O) NOMBRE (S)

ID NIÑA (O) NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO CURP

FECHA DE NACIMIENTO CURP

2 ID NIÑA (O) NOMBRE (S)

ID NIÑA (O) NOMBRE (S)

FECHA DE NACIMIENTO CURP

FECHA DE NACIMIENTO CURP

MATERNO SEXO EDAD

MATERNO SEXO EDAD

FECHA DE ALTA DISCAPACIDAD PARENTESCO MONTO

FECHA DE ALTA DISCAPACIDAD PARENTESCO MONTO

FECHA DE ALTA DISCAPACIDAD PARENTESCO MONTO

FECHA DE ALTA DISCAPACIDAD PARENTESCO MONTO

¿CUENTA CON EL SERVICIO DE ESTANCIA INFANTIL? SI ☐ NO ☐ ¿SE ENCUENTRA EN LISTA DE ESPERA? SI ☐ NO ☐

3 DATOS DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL AL QUE ACUDE

CLAVE DE CENTRO NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL

CLAVE DE CENTRO NOMBRE DEL CENTRO DE ATENCIÓN Y CUIDADO INFANTIL

CALLE # EXT # INT MZ LOTE COLONIA LOCALIDAD

CALLE # EXT # INT MZ LOTE COLONIA LOCALIDAD

RESPONSABLE TELÉFONO

RESPONSABLE TELÉFONO

[illegible]

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020.

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

MARÍA LUISA ALBORES GONZÁLEZ, Secretaria de Bienestar, con fundamento en los artículos 32 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 1, 4 y 5 fracción XIV del Reglamento Interior de la Secretaría de Desarrollo Social; y Décimo Quinto Transitorio del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2018, y

CONSIDERANDO

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

Que los programas de subsidios del Ramo Administrativo 20, "Bienestar", entre ellos, el Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, se destinarán, en las entidades federativas, en los términos de las disposiciones aplicables, exclusivamente a la población en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de adultos mayores, de rezago y de marginación, de acuerdo con los criterios que defina el Consejo Nacional de Población y a las evaluaciones del Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en los programas que resulte aplicable y la Declaratoria de Zonas de Atención Prioritaria formulada por la Cámara de Diputados, mediante acciones que promuevan la superación de la pobreza a través de la educación, la salud, la alimentación, la generación de empleo e ingreso, autoempleo y capacitación; protección social y programas asistenciales; y el fomento del sector social de la economía; conforme lo establece el artículo 14 de la Ley General de Desarrollo Social, y tomando en consideración los criterios que propongan las entidades federativas;

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

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

Que tomando en cuenta que con el oficio número 312.A.-03238 del 23 de diciembre de 2019, la Secretaría de Hacienda y Crédito Público emitió la autorización presupuestaria correspondiente a las reglas de operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020, y la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/19/7802 de fecha 30 de diciembre de 2019, emitió el dictamen respectivo, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2020

ÚNICO: Se emiten las reglas de operación del Programa Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para el ejercicio fiscal 2020.

TRANSITORIOS

PRIMERO.- El presente Acuerdo entrará en vigor a partir del 1 de enero de 2020.

SEGUNDO.- Se abroga el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores para el ejercicio fiscal 2019, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de febrero de 2019.

Dado en la Ciudad de México, a los treinta días del mes de diciembre de 2019.- La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González**.- Rúbrica.

1. Introducción

En México, como en América Latina, nos encontramos inmersos en un proceso de recomposición demográfica tendiente al envejecimiento, cada uno en diversos grados. Actualmente nuestro país presenta niveles de envejecimiento medio en una relación de 32 personas adultas mayores por cada 100 personas menores de 15 años, de acuerdo con la Encuesta Nacional de Ingresos y Gastos de los Hogares (ENIGH) 2018.

La transformación demográfica que experimentamos requiere de ajustes, rediseños y nuevos planteamientos como sociedad y como gobierno, por medio de los cuales se atiendan las necesidades de todos los grupos etarios.

Combatir las desventajas en el ejercicio de los derechos de las personas adultas mayores es un imperativo de la administración 2019-2024, ya que persisten diferencias en el trato, negación de derechos y estereotipos vejatorios hacia las personas adultas mayores.

Estas desventajas se ven agravadas en personas que son: indígenas, afromexicanas, mujeres, personas con discapacidad o por el lugar de residencia; lo cual impacta negativamente en las brechas de desigualdad socioeconómica, que pueden representarse en ingresos, seguridad social, servicios de salud, participación en la vida política, cultura y recreación, en menoscabo de la dignidad de las personas adultas mayores y tendientes a su invisibilización.

Es por ello que, el Gobierno de México decidió realizar un rediseño de la política pública enfocada al bienestar de las personas adultas mayores, en un primer momento reconociéndolas como titulares de derechos y contribuyendo a un piso mínimo solidario de protección social, a través de una pensión no contributiva de tendencia universal, como parte de una estrategia de desarrollo social inclusivo y sostenible para toda la población, tomando como modelo el programa "Pensión Alimentaria para Personas Adultas Mayores de 68 años, residentes en la Ciudad de México".

En el ámbito federal, tenemos como antecedente el denominado "Programa Pensión para Adultos Mayores" que surge en 2007 con el nombre de "70 y más", atendiendo originalmente a personas adultas mayores en localidades de hasta 2 mil 500 habitantes; con un monto promedio de \$500.00 mensuales con entregas bimestrales. Para 2009-2010 se modificó para incluir a localidades de hasta 30 mil habitantes. En 2013, el programa se modifica nuevamente, disminuyendo la edad de incorporación a 65 años, el monto del apoyo se incrementó a \$525.00 (Quinientos veinticinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, renombrándolo Programa Pensión para Adultos Mayores.

En 2014, se incrementó el monto del apoyo a \$580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.) mensuales, hasta el ejercicio fiscal 2018, el nombre se estandarizó a Programa Pensión para Adultos Mayores.

Una constante desde su creación ha sido que este programa focalizado, está dirigido a las personas adultas mayores en condiciones de pobreza, de vulnerabilidad, de rezago y de marginación, además de no recibir ingresos mensuales superiores a \$1,092.00 por concepto de jubilación o pensión de tipo contributivo; que hasta 2016 tenían la obligación semestral de acudir a reportar supervivencia a los módulos de atención establecidos para tal fin.

Si bien conforme al documento de trabajo denominado *Programa Pensión para Adultos Mayores. Análisis de diseño y resultados 2012-2018*, elaborado por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL), el programa favoreció el incremento de 2.9 puntos porcentuales en la variación del ingreso promedio de las personas adultas mayores, alcanzando un monto de \$827.80 (Ochocientos veintisiete pesos 80/100 M.N.); este aún no es suficiente para alcanzar la línea de bienestar mínima señalada por el propio Consejo.

No obstante, lo anterior, la importancia de las pensiones no contributivas para personas adultas mayores continúa siendo primordial, ya que los \$580.00 (Quinientos ochenta pesos 00/100 M.N.), de apoyo económico que otorgó el Programa, representan el 70% del ingreso promedio alcanzado.

A partir de 2019, el Gobierno de México crea la pensión universal no contributiva “Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores” con un monto de apoyo por \$1,275.00 (Mil doscientos setenta y cinco pesos 00/100 M.N.) mensuales, mismos que se entregan de manera bimestral y directa.

El Programa se encuentra alineado al Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, en su Eje “Política Social”, objetivo Construir a un país con Bienestar, que tiene como finalidad favorecer el acceso a mejores niveles de bienestar y revertir la situación de desigualdad social en México.

2. Objetivos

2.1 Objetivo General

La población adulta mayor, indígena de 65 años o más y no indígena de 68 años o más mejora su situación de protección social.

2.2 Objetivos Específicos

Entregar una Pensión a la población adulta mayor indígena de 65 años o más de edad, y a la población adulta mayor no indígena de 68 años o más de edad, para que así cuente con garantía y acceso al derecho a la protección social.

3. Lineamientos

3.1 Cobertura

El Programa atenderá a Personas Adultas Mayores ubicadas en territorio nacional, por lo cual, no se entregarán pensiones a personas que residan en el extranjero y será un derecho para todas las Personas Adultas Mayores mexicanas que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso del numeral 3.3 de las presentes Reglas de Operación.

3.2 Población Objetivo

Personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas.

Personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país.

Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, incorporadas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso

3.3.1 Criterios de Elegibilidad

Personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades Catalogados como indígenas.	1. Tener 65 años o más de edad. 2. Residir en la República Mexicana. 3. Domicilio en los municipios o localidades catalogados como indígenas.
Personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país.	1. Tener 68 años o más de edad. 2. Residir en la República Mexicana.
Las personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores a diciembre del 2019.	1. Estar en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2019. 2. Que estén incorporados en el Padrón de Beneficiarios.

Aclaración: Para las Personas Adultas Mayores Indígenas de 65 años o más de edad, el domicilio deberá pertenecer a los Municipios o Localidades A y B, de acuerdo con la clasificación del Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas (INPI), disponibles en las ligas electrónicas: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/catalogo-de-municipios-indigenas-a-y-b-2020?state=published> y <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/catalogo-de-localidades-indigenas-a-y-b-2020?state=published>

3.3.2 Requisitos de Acceso

Cumplir con los criterios de elegibilidad y presentar original para cotejo los siguientes documentos comprobatorios:

Personas Adultas Mayores Indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana.

Requisitos:

1. Que habiten en uno de los municipios o localidades catalogados como indígenas. (Fuente Instituto Nacional de los Pueblos Indígenas).
2. Documento de Identificación vigente:
 - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
3. Clave Única de Registro de Población (CURP).
4. Comprobante de domicilio expedido con máximo 6 meses a la fecha del trámite; a falta de documento, protesta de decir verdad ante dos testigos.

Personas Adultas Mayores No Indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país.

Requisitos:

1. Documento de Identificación vigente:
 - Credencial para votar. - En caso de no contar con este documento, puede presentar pasaporte vigente o credencial del Instituto Nacional de las Personas Adultas Mayores (INAPAM), u otros documentos que acrediten identidad expedidos por la autoridad correspondiente.
2. Clave Única de Registro de Población (CURP).
3. Comprobante de domicilio expedido con máximo 6 meses a la fecha del trámite; a falta de documento, protesta de decir verdad ante dos testigos.

Personas Adultas Mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

Requisito:

1. Estar activos en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, al mes de diciembre del ejercicio fiscal 2019.

Excepcionalmente y en caso de que la Secretaría de Gobernación emita la declaratoria de emergencia, para aquellos municipios o localidades que se vean afectados por fenómenos sociales o naturales, se podrá cumplir con los criterios de elegibilidad con constancias o resoluciones de la autoridad correspondiente.

3.4 Criterios de Priorización

Se dará atención prioritaria a las personas que habitan en zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

El orden de incorporación de las personas adultas mayores se realizará conforme a la fecha de registro y a la disponibilidad presupuestal.

3.5 Tipos y Montos de los Apoyos

El monto de la Pensión será de \$1,310.00 (Mil trescientos diez pesos 00/100 M.N.) mensuales pagaderos bimestralmente de acuerdo al Presupuesto de Egresos de la Federación autorizado para el año 2020, el cual, se actualizará a partir del año 2021, para aquellas personas beneficiarias incorporadas en el Padrón de Beneficiarios y que no se encuentren en algún supuesto de suspensión, baja o retención de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

1. Apoyos Económicos Directos		
Descripción	Monto del Apoyo	Población Objetivo
Apoyo económico mensual. Entrega bimestral.	\$1,310.00 M.N.	Personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas.
		Personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país.
		Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2019.
Apoyo económico de pago de marcha por única ocasión.	\$1,310.00 M.N.	Se otorga al representante o adulto auxiliar de la persona adulta mayor fallecida, perteneciente al Padrón de Beneficiarios.

3.6 Derechos y Obligaciones de las Personas Beneficiarias

3.6.1 Derechos

Las personas beneficiarias de la Pensión tienen derecho a:

- Recibir información de manera clara y oportuna.
- Un trato digno, respetuoso, con calidad, equitativo y sin discriminación alguna.
- A la atención y apoyo para ingresar a la Pensión sin costo alguno o condicionamiento.
- A la seguridad sobre la reserva y privacidad de sus datos personales conforme a la legislación en materia de transparencia.
- Recibir los apoyos económicos directos que les corresponden a partir de la fecha de incorporación al Padrón de Beneficiarios de la Pensión, ya sea personalmente o a través de su representante o adulto auxiliar, en caso de que no pueda acudir personalmente a recibirlo.
- A que en caso de imposibilidad física o médica podrá nombrar un representante o adulto auxiliar con identificación oficial, mediante escrito libre sustentado con dos testigos, para que acuda en su representación a los Módulos de Atención, para los casos contemplados en las presentes Reglas de Operación.

Este representante o adulto auxiliar podrá tramitar el apoyo económico de Pago de Marcha.

3.6.2 Obligaciones

Las Personas Beneficiarias de la Pensión tienen las siguientes obligaciones:

- Proporcionar, bajo protesta de decir verdad, la información que se les requiera de acuerdo con lo establecido en las presentes Reglas de Operación y sus anexos.
- Presentarse en los Módulos de Atención para actualizar sus datos y realizar las aclaraciones pertinentes cuando se les convoque con anticipación.

- c) Atender personalmente la visita domiciliaria o a través de su representante o adulto auxiliar, proporcionar la documentación con la que se acredite el cumplimiento de los requisitos de acceso y los datos que le sean requeridos por los prestadores de servicios asignados.
- d) Cuando se hayan realizado visitas domiciliarias por parte de los prestadores de servicios y la persona beneficiaria no sea localizada en dos ocasiones, deberá presentarse personalmente o, en su caso su representante o adulto auxiliar a los Módulos de Atención, con la finalidad de atender el requerimiento que le hubiera sido formulado.
- e) Notificar su cambio de domicilio o ausencia temporal, de manera inmediata en el Módulo de Atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su representante o adulto auxiliar.
- f) Resguardar, cuidar y proteger su medio de cobro mediante el cual reciben los apoyos económicos que otorga la Pensión; en caso de extravío, pérdida o robo, dar aviso en el Módulo de Atención correspondiente al domicilio de origen, personalmente o a través de su representante o adulto auxiliar.
- g) Dar seguimiento a los trámites de su interés ya sea personalmente o a través de su representante o adulto auxiliar.

Los familiares de la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar, deberán notificar en el Módulo de Atención de manera inmediata, en caso de fallecimiento.

3.7 Causas de Suspensión de las Personas Beneficiarias

3.7.1 Suspensión de la Emisión del Apoyo Económico

- Cuando se identifiquen inconsistencias y/o información incorrecta en los datos personales y/o documentos entregados por la persona beneficiaria o responsable o adulto auxiliar para ingresar a la Pensión.
- Cuando las personas beneficiarias incluidas en el esquema de Entrega de Apoyos en Efectivo, o su representante o adulto auxiliar, no se presenten a recibir los apoyos económicos hasta en dos ocasiones consecutivas.
- Cuando se detecte una posible duplicidad de datos personales de la persona beneficiaria.
- Cuando se realice la visita domiciliaria hasta en dos ocasiones y no sea localizada la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar.
- En caso de que la entrega de los apoyos económicos sea suspendida, se detendrán temporalmente los depósitos y la entrega en efectivo. Una vez aplicada la conciliación, se notificará bimestralmente a la persona beneficiaria o a su representante o adulto auxiliar, el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

Cuando la Instancia Ejecutora detecte incumplimiento en lo establecido en las presentes Reglas de Operación, se podrá suspender la entrega de los apoyos económicos que correspondan, respetando el derecho de audiencia de las personas beneficiarias afectadas, aplicando en lo conducente, los términos y disposiciones de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo.

3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios

- Cuando después de dos ocasiones la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar, no se presenten a aclarar la situación de la suspensión de sus apoyos económicos.
- En caso de no presentarse a aclarar la situación de posible duplicidad.
- Cuando se le hayan realizado visitas domiciliarias a la persona beneficiaria y no se le hubiera localizado hasta en dos ocasiones y, no atienda la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar los requerimientos para que se presente en los Módulos de Atención.
- Cuando se identifique a personas duplicadas en la Pensión, se procederá a la suspensión de ambos registros.
- Para el caso de duplicidad no imputable a la persona beneficiaria, se cancelará un registro y permanecerá el más actual, dicho trámite se realizará por la Delegación de Programas para el Desarrollo con la autorización de la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios.

- En el caso de cobrar apoyos simultáneos se cancelará uno de los registros y se suspenderá la emisión de apoyos económicos equivalente a los bimestres emitidos.

La aclaración de los casos anteriores, establecerá la reincorporación de acuerdo al numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

En caso de que la persona beneficiaria sea suspendida del Padrón de Beneficiarios, los prestadores de servicios de la Pensión, notificarán bimestralmente a las personas beneficiarias o a su representante o adulto auxiliar, el motivo de suspensión mediante un aviso visible que se fijará en un lugar accesible en el Módulo de Atención.

3.7.3 Baja Definitiva

Se dará de baja definitiva en los siguientes casos:

- a) Por fallecimiento de la persona beneficiaria.
- b) Cuando se identifique que la persona beneficiaria proporcionó información falsa o documentos apócrifos para cumplir con los requisitos señalados en el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
- c) Cuando se identifique a personas beneficiarias que no cumplan con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
- d) Cuando la persona beneficiaria solicite la baja voluntaria de la Pensión por medio de un escrito libre, dirigido al personal responsable de la Pensión o mediante el llenado del Formato Único de Bienestar (Anexo 3 de las presentes Reglas de Operación), con los siguientes datos:
 - Fecha
 - Nombre completo
 - Folio de la persona beneficiaria
 - Domicilio
 - Nombre del Municipio y localidad de residencia
 - Motivo de la renuncia
 - Firma o huella digital
- e) Por cambio de residencia permanente o temporal en el extranjero.
- f) Cuando se confirme una duplicidad se dará de baja uno de los registros.
- g) Cuando la persona beneficiaria no haya aclarado su situación de acuerdo al numeral 3.7.2 de las presentes Reglas de Operación.

La persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar, podrán acudir al Módulo de Atención correspondiente, para que sea revisada la situación de baja.

La baja definitiva se hará efectiva a partir del bimestre inmediato.

3.8 Reexpedición de Apoyos Económicos

Se reexpedirá el apoyo económico a las personas beneficiarias en los siguientes casos:

- Cuando la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar no hayan asistido a recibir el apoyo en el bimestre anterior.
- Cuando por causas de fuerza mayor no se haya instalado la mesa de pago del Operativo Bienestar.
- Cuando la persona beneficiaria o su representante o adulto auxiliar, no hayan asistido a recibir el apoyo económico por causas de fuerza mayor y sea una ocasión consecutiva, no se aplicará la suspensión inmediata.
- En caso que el depósito de la Pensión haya sido rechazado por la institución financiera correspondiente, se procederá a la emisión automática.

- Por lo que hace a la entrega de la Pensión mediante esquema bancarizado, en el supuesto de que la institución financiera rechace el depósito a la cuenta de la persona beneficiaria, para el siguiente bimestre se le expedirá vía efectivo, y en su caso si ocurren los supuestos del anterior, se aplicarán dichas consecuencias.

3.9 Reincorporación y Reactivación

La persona beneficiaria se reincorporará o reactivará cuando:

- Se haya resuelto de forma favorable para la persona beneficiaria lo establecido en el numeral 3.7.2 Suspensión del Padrón de Beneficiarios de las presentes Reglas de Operación.
- Se haya encontrado en alguna causal de Suspensión en el Padrón de Beneficiarios antes del ejercicio fiscal 2020, siempre y cuando cumpla con lo establecido en el numeral 3.3 Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.
- Haya solicitado su baja voluntaria de la Pensión y solicite su reincorporación.
- Haya causado baja y cumpla con lo establecido en el numeral 3.3.2 Requisitos de Acceso de las presentes Reglas de Operación.

La reincorporación o reactivación se aplicará a partir del bimestre inmediato, atendiendo en primer momento lo establecido en el numeral 3.4 Criterios de Priorización de las presentes Reglas de Operación.

3.10 Instancias Participantes

3.10.1 Instancias Ejecutoras

La Instancia Ejecutora será la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP o Unidad Responsable UR 213) y corresponderá a las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, participar en la coordinación e implementación del Programa en términos de la normatividad aplicable.

La Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios (DGAGP) de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, tendrá bajo su resguardo los expedientes de las personas beneficiarias, garantizando la confidencialidad y la protección de datos personales que sean recabados, mediante los mecanismos de seguridad física y digital necesarios, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

Los archivos que conforman los expedientes de las personas beneficiarias, podrán integrarse mediante documentos físicos o electrónicos, debiéndose garantizar en todo momento su secrecía y su uso, que está limitado únicamente para el otorgamiento de la pensión universal para las Personas Adultas Mayores, de conformidad con la normatividad en materia de transparencia y protección de datos.

3.10.2 Instancia Normativa

Se integrará un Comité Técnico de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, para resolver los casos no previstos en las presentes Reglas de Operación.

El Comité Técnico se integrará por los siguientes funcionarios:

- a) Presidencia. – Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano.
- b) Secretaría Técnica. – Titular de la Dirección General Atención a Grupos Prioritarios.
- c) Vocal. – Titular de la Dirección General de Seguimiento.

3.11 Coordinación Institucional

Con la finalidad de alcanzar la universalidad de las personas susceptibles de ser beneficiarias y ejerzan su derecho a la Pensión, la UR podrá celebrar convenios de colaboración con las dependencias pensionarias federales y estatales, así como con las autoridades de los tres órdenes de gobierno, a fin de que transfieran las bases de datos de sus pensionados y personas adultas mayores que cumplan con los Criterios de Elegibilidad y Requisitos de Acceso a la Pensión.

Las dependencias que transfieran datos de sus pensionados y personas adultas mayores, serán cada una, responsables de la información que proporcionen.

4. Mecánica Operativa

4.1 Proceso de Operación

La Pensión estará a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la Subsecretaría de Desarrollo Social y Humano, con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116 Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06600, Ciudad de México, Teléfono 53 28 50 00.

Las áreas que ejecutan, operan e implementan la Pensión son: la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios y las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

4.2 Proceso de Acceso

El proceso para el acceso a la Pensión es el siguiente:

- a) Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo a través de los Módulos de Atención, serán las responsables de llevar a cabo el registro estatal de las personas solicitantes que cumplan con los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso establecidos en las presentes Reglas de Operación.
- b) El mecanismo de entrega se realizará por medio de las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la UR, preferentemente por tarjeta bancaria. A las personas beneficiarias que no cuenten con este medio de cobro o en los municipios que no cuenten con infraestructura bancaria, la entrega del apoyo económico se realizará de manera directa y sin intermediarios.

La UR podrá realizar las acciones tendientes para lograr la bancarización de las personas beneficiarias.

Se informará verbalmente, a la persona adulta mayor o a su representante o adulto auxiliar, el resultado de su solicitud de registro, en un plazo máximo de dos bimestres en los Módulos de Atención.

La UR con base en las estimaciones y la disponibilidad presupuestal, determinará el momento que se cierre el proceso para la identificación de nuevas personas beneficiarias, así como los periodos de incorporación a la Pensión.

La UR implementará y operará el Programa, de acuerdo a lo establecido en la Guía para el Operativo Bienestar, la cual podrá consultarse en la página electrónica de la Secretaría de Bienestar: <https://www.gob.mx/bienestar/documentos/guia-para-el-operativo-bienestar?state=published>

4.3 Promoción y Difusión de la Pensión

4.3.1 Promoción

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción de la Pensión a través de los Módulos de Atención, dando a conocer los apoyos que otorga, así como los criterios de elegibilidad y requisitos de acceso, de acuerdo a lo establecido en las presentes Reglas de Operación.

4.3.2 Difusión de la Pensión

- a) La publicación de las Reglas de Operación en el Diario Oficial de la Federación.
- b) Difusión de las Reglas de Operación en el Portal de Internet de la Secretaría de Bienestar.
- c) Difusión de las Reglas de Operación a través de los Módulos de Atención.
- d) Mediante la entrega de material como: dípticos, folletos informativos y/o en los operativos de levantamiento en campo, por personal facultado por la Secretaría de Bienestar.

4.4 Integración del Padrón Único de Beneficiarios

La integración del Padrón Único de Beneficiarios será realizada por la Secretaría de Bienestar, con información de las dependencias y entidades responsables, así como de entrevistas domiciliarias, de visitas de campo y del registro e inscripción por los medios específicos que para tal efecto designe la Secretaría.

Adicionalmente, la Instancia Ejecutora será responsable de la verificación de la identidad de las personas beneficiarias y la localización geográfica de las necesidades de la población.

El Padrón permitirá la implementación de acciones transversales de las distintas dependencias de la Administración Pública Federal que faciliten la planeación, coordinación y ejecución de los Programas para el Desarrollo.

La Secretaría expedirá los lineamientos a efecto de determinar los ámbitos de responsabilidad en el resguardo de los expedientes.

4.5 Pago de Marcha

En caso de fallecimiento de la persona beneficiaria, se entregará a su representante o adulto auxiliar registrado en el Programa, por única vez el Apoyo Económico de Pago de Marcha. Si la persona beneficiaria no hubiera designado a un representante o adulto auxiliar, el Comité Técnico del Programa podrá determinar bajo circunstancias especiales, el otorgamiento de este apoyo.

Para la emisión del Apoyo Económico de Pago de Marcha, será indispensable que la o el representante o adulto auxiliar, no haya recibido ningún apoyo posterior a la fecha de fallecimiento de la persona beneficiaria.

El Pago de Marcha podrá ser solicitado por el representante o adulto auxiliar, presentando identificación oficial y original del acta de defunción y/o constancia médica emitida por alguna institución oficial pública para cotejo, que certifique dicha circunstancia, dentro de los 2 meses siguientes al fallecimiento de la persona beneficiaria, en caso de no informarlo durante este periodo, se perderá el derecho de este apoyo.

5. Gastos de Operación

Para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación externa del Programa, se podrá destinar hasta el 3.61% del presupuesto autorizado al mismo durante el ejercicio fiscal correspondiente.

6. Evaluación

Conforme a lo establecido en el artículo 78 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y con la finalidad de identificar y atender posibles áreas de mejora en el diseño, gestión y resultados del Programa, y de esta forma fortalecer su mecanismo de intervención, se deberán realizar las evaluaciones externas consideradas en el Programa Anual de Evaluación (PAE), que emitan la SHCP y el CONEVAL, conforme a la disponibilidad presupuestal. Lo anterior permitirá fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos ejercidos por el Programa.

Las evaluaciones externas que se realicen al Programa serán coordinadas por la Dirección General de Evaluación y Monitoreo de los Programas Sociales (DGEMPS), en conjunto con el Programa, conforme a lo señalado en los "Lineamientos generales para la evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal" (Lineamientos) publicados en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2007 y deberán realizarse de acuerdo con lo establecido en el PAE. Los Lineamientos y el PAE pueden consultarse en la página electrónica <http://www.coneval.org.mx>

Adicionalmente a las evaluaciones establecidas en el PAE y conforme a lo dispuesto en el Lineamiento Vigésimo Cuarto de los Lineamientos, se podrán llevar a cabo evaluaciones complementarias que resulten apropiadas conforme a las necesidades del Programa y los recursos disponibles, las cuales también serán coordinadas por la DGEMPS en conjunto con el Programa.

La DGEMPS publicará los resultados de las evaluaciones externas de acuerdo con los plazos y términos previstos en la normatividad vigente, a través del portal de Internet de la Secretaría de Bienestar (<http://www.gob.mx/bienestar>) asimismo, para el caso de las entidades sectorizadas, adicionalmente éstas deberán publicar en sus portales de internet los resultados en comentario.

7. Indicadores

Los indicadores de Propósito y Componentes de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) de la Pensión, están contenidos en el Anexo 2 de las presentes Reglas de Operación.

La información correspondiente a estos indicadores será reportada por la Unidad Responsable del Programa en el Portal Aplicativo de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público (PASH).

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

http://www.bienestar.gob.mx/es/Bienestar/Indicadores_de_Programas_Presupuestarios

8. Seguimiento, Control y Auditoría

8.1 Seguimiento

Para la mejora permanente del Programa, así como para la integración de informes, la UR llevará a cabo el seguimiento a la operación y ejercicio de los recursos asignados a la Pensión.

Asimismo, acordará su participación en el seguimiento a las acciones del Programa en las entidades federativas.

8.2 Control y Auditoría

Las instancias ejecutoras serán responsables de la supervisión directa de las acciones, así como de verificar que en su ejecución se cumpla la normatividad aplicable, mientras que la Unidad Responsable del Programa, será responsable de verificar el seguimiento al avance y entrega de las acciones, así como de la solicitud y resguardo de la comprobación documental del gasto ejercido, firmada por la instancia ejecutora, en los plazos establecidos en estas Reglas de Operación, dejando evidencia de la confirmación de su autenticidad en los medios electrónicos implementados por la autoridad fiscal y asegurar su debido resguardo.

Considerando que los recursos federales de este Programa, ejecutados por las entidades federativas, no pierden su carácter federal al ser entregados a las mismas; su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables y podrán ser auditados en el marco del Sistema Nacional de Fiscalización por las siguientes instancias, conforme a la legislación vigente y en el ámbito de sus respectivas competencias: la Auditoría Superior de la Federación, el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar, y por la SFP, en coordinación con los órganos de control de los gobiernos locales.

La Instancia ejecutora dará todas las facilidades a dichas Instancias Fiscalizadoras para realizar, en el momento en que lo juzguen pertinente, las auditorías o visitas de inspección que consideren necesarias; asimismo, efectuarán las acciones necesarias para dar atención a las recomendaciones planteadas en cada una de las observaciones, independientemente de las sanciones a que hubiere lugar, por la inobservancia de esta disposición la Unidad Responsable del Programa determinará con base en lo anterior si suspende o limita la ministración de los recursos federales.

9. Transparencia

9.1 Difusión

Estas Reglas de Operación, además de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, están disponibles para su consulta en la página electrónica de la Normateca Interna de la Secretaría de Bienestar: http://www.normateca.sedesol.gob.mx/work/models/NORMATECA/Normateca/ReglasOperacion/2018/ACUERDO_Reglas_Operacion_Pension.pdf

Así como el listado de las personas beneficiarias de este Programa, puede ser consultado en la página electrónica: <https://pub.bienestar.gob.mx/spp/spub.jsp>

Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo en coordinación con la UR, serán las encargadas de realizar la promoción y difusión del Programa, informando las acciones institucionales a realizar, los objetivos del Programa y las comunidades beneficiadas.

Conforme a la Ley General de Desarrollo Social, Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, así como al Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2020, la publicidad y la información relativa a este Programa deberá identificarse con el Escudo Nacional en los términos que establece la Ley sobre el Escudo, la Bandera y el Himno Nacionales, e incluir, la siguiente leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

En todo momento la persona beneficiada podrá ejercer los derechos ARCO (acceso, rectificación, cancelación y oposición) de los datos personales recabados, a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría de Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No.116, piso 10, Col. Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 y de 17:00 a 19:00, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en <http://www.plataformadetransparencia.org.mx>

9.2 Contraloría Social

De conformidad con lo establecido en los artículos 69 de la Ley General de Desarrollo Social (Ley de Bienestar) en relación con los artículos 67 y 68 del Reglamento de esta Ley, y a lo dispuesto en la materia por la Secretaría de la Función Pública, se promoverá la participación ciudadana y/o de las personas beneficiarias de los Programas Sociales a cargo de la Secretaría de Bienestar a través de la integración y operación de Comités de Contraloría Social, para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las presentes Reglas de Operación, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los mismos bajo un esquema de eficiencia y transparencia.

9.3 Protección de Datos Personales

9.3.1 Aviso de Privacidad

Los datos personales recabados serán utilizados con las finalidades siguientes: validar que se cumplan los requisitos de elegibilidad para ser beneficiario de este Programa, asimismo serán integrados en los sistemas de datos personales de la Secretaría de Bienestar y podrán ser transmitidos a otros entes públicos de los tres

niveles de gobierno en el ejercicio de facultades propias, compatibles o análogas, para la realización de compulsas y la integración del Padrón de Beneficiarios. Por lo tanto, se garantiza la protección de los datos personales que sean recabados, en cumplimiento con las disposiciones en materia de transparencia y acceso a la información pública aplicables.

El ejercicio de los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición de los datos personales recabados, se podrá realizar a través de la Unidad de Transparencia de la Secretaría del Bienestar con domicilio en Av. Paseo de la Reforma No. 116, piso 10, colonia Juárez, Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, en un horario de atención de 9:00 a 15:00 horas y de 17:00 a 19:00 horas, o bien por medio de la Plataforma Nacional de Transparencia en la siguiente dirección electrónica: <http://plataformadetransparencia.gob.mx>

El aviso de privacidad integral, se puede consultar en el portal de Internet de la Secretaría de Bienestar en: www.gob.mx/bienestar

Lo anterior se informa, en cumplimiento de lo establecido en los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados.

9.4 Acciones de Blindaje Electoral

En la operación y ejecución de los recursos federales y proyectos sujetos a las presentes Reglas de Operación, se deberán observar y atender las medidas de carácter permanente, contenidas en las leyes Federales y/o Locales aplicables, los acuerdos emitidos por las autoridades administrativas electorales tanto de carácter federal como local, así como aquellas específicas que sean emitidas de forma previa para los procesos electorales federales, estatales y municipales, por la Unidad del Abogado General y Comisionado para la Transparencia adscrito a la Secretaría de Bienestar, con la finalidad de prevenir que el uso y manejo de los recursos públicos y programas sociales se vea relacionado con fines partidistas y/o político-electorales; todo ello con la firme intención de garantizar los principios de imparcialidad y equidad durante los comicios.

Con estas acciones se fomenta la cultura de la transparencia, la legalidad y la rendición de cuentas, se refrenda el compromiso de respetar el principio de imparcialidad y se busca prevenir e inhibir las conductas contrarias a la normatividad que regula la actuación en el servicio público, haciendo énfasis en aplicación de los principios de legalidad, honradez, integridad, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Queda prohibida la utilización de esta Pensión y sus recursos, en el ámbito federal, estatal, municipal, así como en la Ciudad de México, con la finalidad de inducir o coaccionar a los ciudadanos para votar a favor o en contra de cualquier partido político o candidato, tal y como lo establece el artículo 449 de la Ley General de Instituciones y Procedimientos Electorales en relación a los Lineamientos que determine el Instituto Nacional Electoral.

10. Perspectiva de Género

El Programa incorporará la perspectiva de género con el propósito de contribuir al acceso de las mujeres a los beneficios de este programa en igualdad de condiciones; privilegiando, en su caso, la inclusión de medidas especiales de carácter temporal (acciones afirmativas), para solucionar las condiciones inmediatas en la vida de las mujeres, y medidas estratégicas que tiendan a la valorización de la posición que las mujeres tienen en la comunidad, modifique los patrones culturales y destierre los estereotipos que ocasionan discriminación y violencia, así como medidas que aceleren el logro de la igualdad sustantiva para el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la inclusión productiva, en la toma de decisiones, en los procesos de implementación del Programa y en general, en el logro de los objetivos planteados en la Agenda 2030 para el desarrollo sostenible.

11. Enfoque de Derechos Humanos

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

Todas las y los servidores públicos involucrados en la operación del Programa deben promover, respetar, proteger y garantizar el ejercicio efectivo de los derechos humanos de las y los beneficiarios del Programa, con base en los principios de universalidad, interdependencia, indivisibilidad y progresividad, brindando en todo momento un trato digno y de respeto a la población objetivo, con apego a los criterios de igualdad y no discriminación.

En la aplicación del Programa, se harán valer los derechos de las personas beneficiarias tomando en consideración los factores de desigualdad que pudieran poner en riesgo de vulnerabilidad a personas que

pertenecen a grupos históricamente discriminados, como lo son niñas y niños, jóvenes, personas con discapacidad, personas en situación de calle, en situación de desplazamiento interno, mujeres, personas migrantes, adultas mayores, afrodescendientes, y a aquellas pertenecientes a pueblos y comunidades indígenas, entre otros, tomando en consideración sus circunstancias y necesidades, a fin de contribuir a generar conocimiento y acciones que potencien su desarrollo integral e inclusión plena.

En cumplimiento a la Ley General de Víctimas y atendiendo las reglas de operación vigentes, se favorecerá el acceso al Programa de las personas inscritas en el Registro Nacional de Víctimas, que se encuentren en condiciones de pobreza, vulnerabilidad, rezago y marginación, mediante solicitud escrita, fundada y motivada que emane de autoridad competente.

Además, en los casos en que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos o el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación dicten medidas a favor de determinada persona o grupos de personas, o el primero de los órganos mencionados emita una recomendación o conciliación, se procurará adoptar las acciones que permitan dar celeridad a su inscripción como beneficiaria del programa y garantizar con ello el ejercicio de sus derechos humanos, sin menoscabo del cumplimiento a los criterios establecidos en las presentes reglas de operación.

12. Casos de Emergencia o Desastre

Con el fin de evitar la interrupción de la operación del Programa en caso de que exista una Declaratoria de Emergencia o de Desastre, la Secretaría podrá entregar, por única vez, a la población beneficiaria del Programa que se encuentre inmersa en la zona de desastre, un mes adicional de Apoyo Económico para mitigar sus necesidades prioritarias desencadenadas por los referidos fenómenos naturales.

13. Denuncias y Solicitudes de Información

Las personas beneficiarias o personas interesadas en la Pensión, tienen derecho a solicitar información relacionada con las presentes Reglas de Operación, así como a presentar ante las instancias correspondientes denuncias en contra de aquellos actos que crean violatorios a sus derechos.

13.1 Denuncias

Las denuncias podrán realizarse por escrito y/o vía telefónica o cualquier otro medio electrónico de comunicación y/o mediante comparecencia ante las oficinas que ocupa el Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar a través de:

a) Órgano Interno de Control en la Secretaría de Bienestar:

Para recepción de denuncias Teléfono: 5328-5000, Ext. 51475.

Larga distancia sin costo: 01-800-714-8340

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

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Piso 11, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) En la Secretaría de la Función Pública:

Ciudad de México y Área Metropolitana

Teléfono: 2000-3000

Página electrónica: www.funcionpublica.gob.mx

Sistema Integral de Denuncias Ciudadanas (SIDECA): <https://sidec.funcionpublica.gob.mx/#/>

Domicilio: Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, código postal 01020, Ciudad de México.

c) Delegaciones de Programas para el Desarrollo, en las entidades federativas, a través del BUZÓN colocado para tal efecto.

13.2. Solicitudes de Información

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

a) La Secretaría de Bienestar: Área de Atención Ciudadana

Teléfonos: 5141-7972 o 5141-7974

Correo electrónico: demandasocial@bienestar.gob.mx

Domicilio: Avenida Paseo de la Reforma No. 116, Colonia Juárez, Demarcación Territorial Cuauhtémoc, código postal 06600, Ciudad de México.

b) Delegaciones de Programas para el Desarrollo: En los Módulos de Atención Ciudadana.**14. Anexos**

Anexo 1. Glosario de Términos 2020.

Anexo 2. Matriz de Indicadores para Resultados 2020.

Anexo 3. Formato Único de Bienestar 2020.

Anexo 4. Diagrama de Flujo Solicitud de Incorporación a la Pensión 2020.

Anexo 5. Diagrama de Flujo Solicitud de Baja Voluntaria de la Pensión 2020.

ANEXO 1**GLOSARIO DE TÉRMINOS 2020****PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES**

ADULTO MAYOR: Para los efectos de esta normatividad, en razón a sus condiciones de marginación, serán beneficiarios de la pensión para el bienestar de las personas adultas mayores los dos grupos siguientes:

- I. Personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogadas como indígenas;
- II. Personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país; y,
- III. Personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

COMUNIDADES INDÍGENAS: Aquellas que formen una unidad social, económica y cultural, asentadas en un territorio, y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus usos y costumbres.

CONEVAL: El Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

CRITERIOS DE PRIORIZACIÓN: Atender a las personas que habiten en las zonas de población mayoritariamente indígena, zonas con alto o muy alto grado de marginación o zonas con altos índices de violencia.

DELEGACIONES: Las Delegaciones de Programas para el Desarrollo.

DISCRIMINACIÓN: Se entenderá por discriminación toda distinción, exclusión, restricción o preferencia que, por acción u omisión, con intención o sin ella, no sea objetiva, racional ni proporcional y tenga por objeto o resultado obstaculizar, restringir, impedir, menoscabar o anular el reconocimiento, goce o ejercicio de los derechos humanos y libertades, cuando se base en uno o más de los siguientes motivos: el origen étnico o nacional, el color de piel, la cultura, el sexo, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, económica, de salud o jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, las preferencias sexuales, la identidad o filiación política, el

estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo.

INDÍGENA. Se considera en sentido amplio a todas aquellas personas provenientes de un pueblo originario.

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

MÓDULOS DE ATENCIÓN: Las ventanillas de atención de los Programas para el Desarrollo, y como centros integradores del desarrollo para el fortalecimiento de la cohesión y participación social.

PADRÓN DE BENEFICIARIOS: Relación oficial de población beneficiaria que incluye a las personas atendidas por los Programas Federales de Bienestar cuyo perfil socioeconómico se establece en la normatividad correspondiente.

PAGO DE MARCHA: Apoyo económico que por única ocasión se otorga al representante o adulto auxiliar de la persona beneficiaria cuando esta última fallece.

PENSIÓN: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores, consistente en la entrega de una cantidad económica de carácter universal, que se otorga a todas las personas adultas mayores indígenas de 65 años o más de edad, mexicanas que residan en la República Mexicana y en los municipios o localidades catalogados como indígenas, personas adultas mayores no indígenas de 68 años o más de edad, mexicanas o con 25 años de residencia permanente en el país y personas adultas mayores de 65 a 67 años de edad, inscritas en el Padrón de Beneficiarios del Programa Pensión para Adultos Mayores, activos a diciembre del ejercicio fiscal 2019.

PENSIÓN ECONÓMICA NO CONTRIBUTIVA: Apoyo económico que proporciona el Estado a las Personas Adultas Mayores sin haber cotizado para obtenerla.

PERSONA BENEFICIARIA: Persona Adulta Mayor que recibe el apoyo económico de la Pensión.

PERSPECTIVA DE GÉNERO: La categoría analítica que implica un conjunto de enfoques específicos y estratégicos, así como los procesos técnicos e institucionales que se adoptan para la construcción del objetivo de la igualdad de género.

PISO MÍNIMO SOLIDARIO: Transferencia monetaria a la población como estrategia de no exclusión de la población pobre que, a diferencia de la renta básica ciudadana, puede ser no aceptada por individuos con mayores ingresos y transferida a grupos vulnerables.

PRESTADORES DE SERVICIOS: Personal que apoya en las tareas para la implementación de los Programas para el Desarrollo, y de atención en los módulos de atención.

PROGRAMA: Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

PROGRAMAS PARA EL DESARROLLO: Los programas relacionados con el desarrollo integral de las personas; los que otorgan algún servicio a las mismas, así como aquellos que ejercen un beneficio directo y sin intermediarios a la población de conformidad con el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, y los demás que se establezcan por acuerdo del Ejecutivo Federal que tengan esa finalidad.

PROTECCIÓN SOCIAL: Protección de la seguridad económica de las personas y sus hogares ante eventos de la vida, como el desempleo, la enfermedad, la invalidez, la muerte y la vejez. También considera las limitaciones que ciertos hogares tienen para obtener un ingreso suficiente para adquirir una canasta básica alimentaria.

REGLAS: Las Reglas de Operación de la Pensión para el Bienestar de las Personas Adultas Mayores.

REPRESENTANTE O ADULTO AUXILIAR: En términos generales, familiares de la persona adulta mayor, en cualquier grado ascendiente o descendente o colateral, cónyuge, concubina, pareja en unión libre, cualquier persona sin filiación, pero que tenga a cargo el cuidado del Adulto Mayor y, a falta de los anteriores, aquella que manifieste su voluntad para auxiliar o ayudar a la persona con discapacidad a fin de que pueda acceder a la Pensión.

SECRETARÍA: La Secretaría de Bienestar.

UR: Unidad Responsable del Programa, que será la Dirección General de Atención a Grupos Prioritarios en términos de las presentes Reglas de Operación.

La Secretaria de Bienestar, **María Luisa Albores González.** - Rúbrica.

ANEXO 2

MATRIZ DE INDICADORES PARA RESULTADOS 2020

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES

Nivel	Nombre	Fórmula	Unidad de Medida	Frecuencia de Medición
Propósito	Porcentaje del ingreso promedio de las personas beneficiarias no indígenas adultas mayores de 68 años o más respecto del valor promedio de la línea de bienestar mínimo	(Valor del ingreso promedio mensual a precios constantes de las personas beneficiarias no indígenas adultas mayores de 68 años o más en el año t / Valor del promedio, a precios constantes, de la línea de bienestar mínimo rural y urbana en el año t)*100	Porcentaje	Bienal
Propósito	Porcentaje del ingreso promedio de las personas beneficiarias indígenas adultas mayores de 65 años o más respecto del valor promedio de la línea de bienestar mínimo	(Valor del ingreso promedio mensual a precios constantes de las personas beneficiarias indígenas adultas mayores de 65 años o más en el año t / Valor del promedio, a precios constantes, de la línea de bienestar mínimo rural y urbana en el año t)*100	Porcentaje	Bienal
Componente	Porcentaje de personas adultas mayores que forman parte del Padrón Activo de Beneficiarios del Programa respecto de la población objetivo	(Personas adultas mayores beneficiarias registradas en el Padrón Activo de Beneficiarios del Programa / Población objetivo indígena adulta mayor)*100	Porcentaje	Anual

Componente	Porcentaje de personas no indígenas adultas mayores de 65 a 67 años que reciben apoyo económico del Programa respecto de las personas con apoyo económico del Programa Pensión para Adultos Mayores 2018	(Total de personas no indígenas adultas mayores de 65 a 67 años beneficiarias con apoyo económico del Programa / Total de personas adultas mayores con apoyo económico del Programa Pensión para Adultos Mayores 2018 vigentes en el padrón de personas beneficiarias del Programa a diciembre de 2018)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de pago de marcha otorgados a los representantes o auxiliares de las personas adultas mayores respecto de las bajas por fallecimiento inidentificadas de las personas adultas mayores	(Número de pagos de marcha otorgados en el año a representantes o auxiliares de las personas adultas mayores /Número de bajas por fallecimiento identificadas de persona adultas mayores)*100	Porcentaje	Anual
Componente	Porcentaje de personas beneficiarias con apoyos recibidos respecto de las personas registradas en el Padrón Activo de Beneficiarios.	(Número de personas beneficiarias con apoyos recibidos / Número total de personas registradas en el Padrón Activo de Beneficiarios)*100	Porcentaje	Bimestral

ANEXO 3**FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR 2020****HOJA 1**

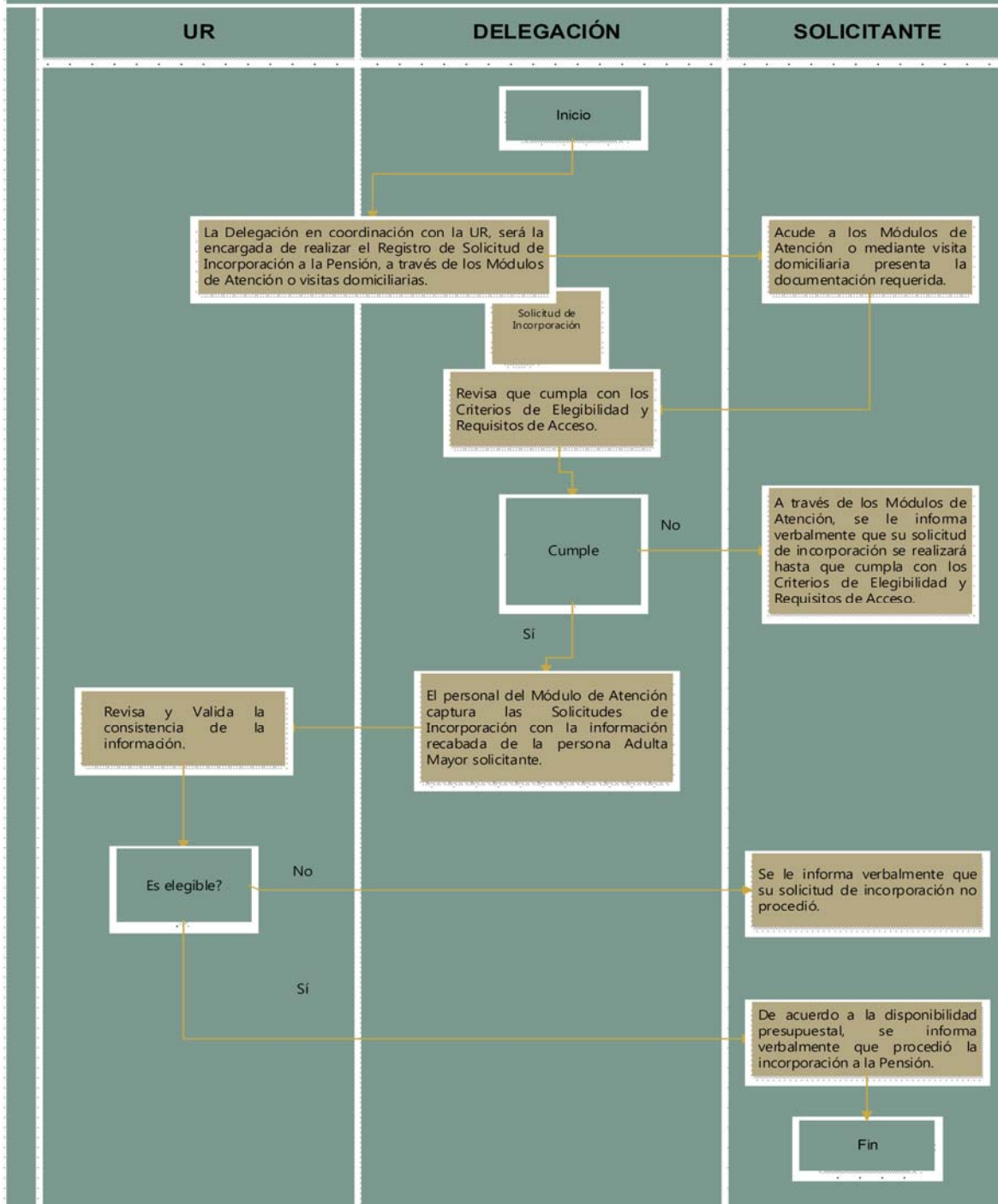
GOBIERNO DE MÉXICO BIENESTAR SECRETARÍA DE BIENESTAR		ESTADO	REGIÓN	FOLIO
FORMATO ÚNICO DE BIENESTAR TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ BAJA ☐ PACO DE MARCHA ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS ☐ REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN ☐ MEDIO DE COBRO ☐ PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES ☐ PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD FECHA ID ÚNICO				
1 DATOS DE BENEFICIARIO (A) PROGRAMA ESTADO REGIÓN MUNICIPIO ÁREA NOMBRE (S) PATERNO MATERNO EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR CLAVE DE ELECTOR CURP LOCALIDAD COLONIA CALLE # EXT # INT MZ LOTE CP REFERENCIA 1 REFERENCIA 2 1. ¿PERTENECE A UN PUEBLO INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL? 2. ¿HABLA UN IDIOMA INDÍGENA? ☐ SÍ ☐ NO ¿CUÁL?				
2 AUXILIAR ☐ ALTA ☐ CAMBIO ☐ BAJA *SI EL BENEFICIARIO LO REQUIERE O ES MENOR DE EDAD. NOMBRE (S) PATERNO MATERNO CLAVE DE ELECTOR CURP EDAD FECHA DE NACIMIENTO ESTADO DE NACIMIENTO TELÉFONO Fijo CELULAR LOCALIDAD COLONIA CALLE # EXT # INT MZ LOTE CP PARENTESCO ☐ MADRE ☐ PADRE ☐ ABUELO/A ☐ TIO/A ☐ HERMANO/A (18+) ☐ HERMANO/A (18-) PARENTESCO ☐ AMIGO/A ☐ PADRINO ☐ MADRINA ☐ VECINO/A DOCUMENTOS ☐ ACTA DE NACIMIENTO DEL BENEFICIARIO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE ☐ ACTA DE NACIMIENTO DE LA EL HGO ☐ CARTA COMPROMISO SOLIDARIO FIRMADA POR DOS TESTIGOS ☐ TESTIGOS ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE PARENTESCO ☐ CASA HOGAR, A.C., I.A.P. PARENTESCO ☐ ESPOSO/A ☐ CONCUBINO/A ☐ UNIÓN LIBRE DOCUMENTOS ☐ CONSTANCIA DE NIÑO/A EN DESAMPARO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE DOCUMENTOS ☐ ACTA DE MATRIMONIO ☐ CONSTANCIA DE CONCUBINATO ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE PARENTESCO ☐ TUTOR/A PARENTESCO ☐ ADOPCIÓN DOCUMENTOS ☐ SENTENCIA Y/O ACTA DE TUTOR ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE DOCUMENTOS ☐ SENTENCIA ☐ ACTA DE ADOPCIÓN ☐ CREDENCIAL DE ELECTOR DEL RESPONSABLE				
3 SOLICITUD Por medio de la presente manifiesto de manera personal y directa que mis datos son correctos, por lo que solicito mi incorporación al programa antes señalado, ya que cumplo con los requisitos establecidos en la normatividad aplicable, misma a la que me obligo a dar cumplimiento. Asimismo, manifiesto de manera libre e informada mi consentimiento para el tratamiento de mis datos personales, autorizando expresamente su inclusión en el padrón que determine la Dependencia Federal correspondiente. FIRMA				
ESTADO REGIÓN FOLIO TRÁMITE ☐ SOLICITUD DE INCORPORACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ BAJA ☐ PACO DE MARCHA ☐ CORRECCIÓN O ACTUALIZACIÓN DE DATOS ☐ REVISIÓN DE DATOS EN PADRÓN ☐ MEDIO DE COBRO ☐ PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LOS ADULTOS MAYORES ☐ PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD ID ÚNICO FECHA NOMBRE (S) PATERNO MATERNO *ANEXAR COPIA DE LA CREDENCIAL DE ELECTOR ACTUALIZADA. *EN CASO DE DISCAPACIDAD ANEXAR COPIA DE CERTIFICADO.				

HOJA 2

GOBIERNO DE MÉXICO		BIENESTAR	
4 SOLICITUD DE PAGO DE MARCHA (AUXILIAR REGISTRADO)			
NOMBRE (S)		PATERNO	MATERNO
PARENTESCO	DOCUMENTO QUE AVALA PARENTESCO	☐ ACTA DE DEFUNCIÓN	☐ COPIA DE CERTIFICADO MÉDICO
FECHA DE DEFUNCIÓN		DÍA MES AÑO	
		FIRMA DEL AUXILIAR	
5 SOLICITUD DE BAJA			
☐ BAJA VOLUNTARIA			
VOL.		A	DÍA MES AÑO
PROGRAMA		SOLICITO MI BAJA DEL	
		CONFIRME A LAS REGLAS DE OPERACIÓN VIGENTES.	
☐ BAJA DEL PROGRAMA			
PROGRAMA			
MOTIVOS ☐ NO CUMPLE CON LOS REQUISITOS		☐ FALLECIÓ	☐ OTRO
		FIRMA DEL BENEFICIARIO O AUXILIAR	
6 MEDIO DE COBRO			
☐ DEPÓSITO DE TARJETA	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBADO	BANCO: ☐ BIENESTAR (BANSEFI) ☐ BANORTE ☐ BANCO AZTECA ☐ OTRO	TARJETA
☐ BAJA DE TARJETA	☐ RETENCIÓN		CUENTA
			CLABE
☐ ETIQUETAS DE SEGURIDAD	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBADO		FOLIO
☐ ORDEN DE PAGO	TIPO: ☐ EXTRAVÍO ☐ ROBADO		FOLIO
☐ SI YA CUENTAS CON UNA TARJETA BANCARIA	☐ BIENESTAR (BANSEFI) ☐ BANORTE ☐ BANCO AZTECA ☐ OTRO	*ANEXAR ESTADO DE CUENTA	TARJETA
			CUENTA
			CLABE
7 REVISIÓN DE DATOS EN EL PADRÓN			
SOLICITO LA REVISIÓN DE MIS DATOS EN EL PADRÓN DEL PROGRAMA			
MOTIVO: ☐ DUPLICADO ☐ REACTIVACIÓN ☐ TARJETA SIN DEPÓSITO ☐ REVISIÓN DEL REGISTRO			
OBSERVACIONES			
FIRMA BENEFICIARIO(A)			
8 CASOS ESPECIALES			
CASOS ESPECIALES		SITUACIÓN	DOCUMENTACIÓN FALTANTE
☐ MIGRANTE	☐ DAMNIFICADO	☐ DESASTRE NATURAL	☐ ACTA DE NACIMIENTO
☐ SITUACIÓN DE CALLE	☐ DESPLAZADOS	☐ AYUDA HUMANITARIA	☐ CREDENCIAL PARA VOTAR
☐ OTRO		☐ EMERGENCIA SOCIAL	☐ CURP
		☐ OTRO	☐ IDENTIFICACIÓN OFICIAL
9 COMPROMISO SOLIDARIO DEL AUXILIAR			
Bajo protesta de decir verdad manifiesto que acepto como responsable solidario del derechohabiente/beneficiario, recibir la tarjeta anexa al presente documento en la que será depositado el apoyo del programa social al que, conforme al Censo para el Bienestar, tiene derecho la persona que represento. Por lo anterior, me obligo a destinar los recursos, bajo mi responsabilidad únicamente para los requerimientos del derechohabiente/beneficiario. Asimismo, me obligo a mantener actualizado el censo para el Bienestar, avisar el fallecimiento del derechohabiente/beneficiario, en su caso en los 30 días subsiguientes, el cambio de residencia, así como para otorgar las facilidades para la aplicación del programa.			
NOMBRE Y FIRMA TESTIGO		FIRMA RESPONSABLE	NOMBRE Y FIRMA TESTIGO
10 ELABORACIÓN			
LUGAR	☐ MESA DE ATENCIÓN	☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO	☐ VENTANILLA
QUIEN ELABORÓ	☐ DELEGADO	☐ SUBDELEGADO	☐ COORDINADOR
			☐ SERVIDOR DE LA NACIÓN
			☐ AUXILIAR
			☐ PERSONAL DE BIENESTAR
ID	NOMBRE PATERNO MATERNO		
FIRMA			
AVISO SIMPLIFICADO DE PRIVACIDAD			
El Secretario de Bienestar del Gobierno Federal, es el responsable de la protección y tratamiento de los datos personales que proporciona el titular. Los datos personales serán utilizados para validar los requisitos de elegibilidad determinados por los Dependientes del Bienestar correspondientes y todos aquellos que se requieran para la operación del programa, así como para llevar a cabo acciones correspondientes ante la Institución de Crédito, cuya tarjeta se refleja en el presente documento. Los datos personales no serán transferidos a autoridades, personas, entidades, órganos y organismos gubernamentales de los tres órdenes de gobierno, ni tampoco a personas físicas o morales. Usted puede manifestar su negativa para el tratamiento de sus datos personales para aquellas finalidades que no son necesarias para validar los requisitos de elegibilidad antes señalados. Como mecanismo para manifestar su negativa se deberá a cargo mediante un escrito libre de cualquier firma, en el cual usted deberá manifestar su negativa y colocarlo a dicho tratamiento y enviarlo a la siguiente dirección de correo electrónico: atencionprivacidad@bienestar.gob.mx . Se garantiza la confidencialidad, el acceso, modificación, cancelación o suspensión al tratamiento de los datos personales que se conservan de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. La renuncia sobre el programa, aplicación y beneficiario podrá realizarse conforme a la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública. El aviso de privacidad integral se puede consultar en el portal de internet de la Secretaría del Bienestar en www.gob.mx/bienestar/privacidad o anterior se informe en cumplimiento de los artículos 26 y 27 de la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados. Los Programas de Desarrollo son de carácter público, agente o cualquier periodo público. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el programa.			
LUGAR ☐ MESA DE ATENCIÓN ☐ MESA DE ATENCIÓN EN EVENTO ☐ VENTANILLA ☐ CENTRO INTEGRADOR ☐ DELEGACIÓN			
QUIEN ELABORÓ ☐ DELEGADO ☐ SUBDELEGADO ☐ COORDINADOR ☐ SERVIDOR DE LA NACIÓN ☐ AUXILIAR ☐ PERSONAL DE BIENESTAR			
ID	NOMBRE PATERNO MATERNO		
FIRMA			

ANEXO 4
DIAGRAMA DE FLUJO
SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA PENSIÓN 2020

PENSIÓN PARA EL BIENESTAR DE LAS PERSONAS ADULTAS MAYORES
BIENESTAR-01-004-A SOLICITUD DE INCORPORACIÓN A LA PENSIÓN



ANEXO 5
DIAGRAMA DE FLUJO
SOLICITUD DE BAJA VOLUNTARIA DE LA PENSIÓN 2020

