
INDICE
PODER EJECUTIVO**SECRETARIA DE GOBERNACION**

Convenio Marco de Coordinación en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, y el Estado de Sinaloa.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

Acuerdo por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2022.

Reglas de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.

SECRETARIA DE EDUCACION PUBLICA

Convenio de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México.

SECRETARIA DE SALUD

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2023.

SECRETARIA DE CULTURA

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.

Acuerdo por el que se da a conocer y se publican los Lineamientos para la Operación del Programa Fomento al Cine Mexicano 2023.

ORGANISMOS DESCONCENTRADOS O DESCENTRALIZADOS**CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL**

Acuerdo por el que se dan a conocer los días del año dos mil veintidós (2022) en que se suspenderán plazos y términos ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; así como el calendario de días inhábiles para el año dos mil veintitrés (2023).

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

Programa Institucional 2022-2024 del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. (IPICYT).

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Acuerdo Número ACDO.SA2.HCT.281122/336.P.DA dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022, por el cual se aprobó la actualización del Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social (MOIMSS).

Estatuto Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2023.

PODER JUDICIAL**SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION**

Sentencia dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 96/2021.

ORGANISMOS AUTONOMOS

BANCO DE MEXICO

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

Tasas de interés interbancarias de equilibrio.

Tasa de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

Costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

Acuerdo A/003/2022 por el que se modifica el diverso A/002/2022, por el que se crea una Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

AVISOS

Judiciales y generales.

PODER EJECUTIVO

SECRETARIA DE GOBERNACION

CONVENIO Marco de Coordinación en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, que celebran la Secretaría de Gobernación, a través del Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal, y el Estado de Sinaloa.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBERNACIÓN.- Secretaría de Gobernación.- Instituto Nacional para el Federalismo y el Desarrollo Municipal.

CONVENIO MARCO DE COORDINACIÓN EN MATERIA DE FEDERALISMO, DESCENTRALIZACIÓN Y DESARROLLO MUNICIPAL, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE GOBERNACIÓN, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ “GOBERNACIÓN”, A TRAVÉS DEL INSTITUTO NACIONAL PARA EL FEDERALISMO Y EL DESARROLLO MUNICIPAL, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DONOMINARÁ COMO EL “INAFED”, REPRESENTADO EN ESTE ACTO POR EL COORDINADOR, IGNACIO OVALLE FERNÁNDEZ; Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE SINALOA, A QUIEN EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL “GOBIERNO DEL ESTADO” REPRESENTADO POR EL GOBERNADOR DEL ESTADO, RÚBEN ROCHA MOYA, ASISTIDO POR EL SECRETARIO GENERAL DE GOBIERNO, ENRIQUE INZUNZA CÁZAREZ, LA SECRETARIA DE BIENESTAR Y DESARROLLO SUSTENTABLE, MARÍA INÉS PÉREZ CORRAL, Y EL DIRECTOR GENERAL DEL INSTITUTO SINALOENSE DE DESARROLLO SOCIAL, HÉCTOR MODESTO FÉLIX CARRILLO; Y A QUIENES ACTUANDO DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, AL TENOR DE LOS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece en su artículo 40 que es voluntad del pueblo mexicano constituirse en una República representativa, democrática, laica y federal, compuesta de Estados libres y soberanos en todo lo concerniente a su régimen interior, y por la Ciudad de México; unidos en una Federación establecida según los principios de la Ley fundamental.

En términos del artículo 33 de la Ley de Planeación, el Ejecutivo Federal podrá convenir con los gobiernos de las entidades federativas, satisfaciendo las formalidades que en cada caso procedan, la coordinación que se requiera, a efecto de que éstos participen en la planeación nacional del desarrollo; coadyuven, en el ámbito de sus respectivas competencias, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, y para que las acciones a realizarse por dichas instancias se planeen de manera conjunta, para lo cual se deberá considerar la participación que corresponda a los municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

El artículo 27, fracción XII de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece que a “GOBERNACIÓN” le corresponde diseñar e instrumentar programas anuales, previo diagnóstico a los ayuntamientos, para la asesoría, capacitación y formación de sus integrantes, así como de los funcionarios municipales, con el fin de contribuir a su profesionalización y al desarrollo institucional de los municipios.

Al “INAFED” le corresponde, entre otras atribuciones, promover la realización de acciones para el fortalecimiento del federalismo entre las autoridades federales, de las entidades federativas y municipales, así como para el desarrollo y la colaboración regional, estatal, municipal y metropolitana que prevean una mayor participación de la comunidad, de las asociaciones de municipios, así como de las distintas organizaciones sociales y privadas en la materia, en términos del artículo 118, fracción V del Reglamento Interior de la Secretaría de Gobernación (RISEGOB).

En las acciones derivadas del presente Convenio Marco de Coordinación, “LAS PARTES” se apegarán según corresponda, a las disposiciones contenidas en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 (PND), Eje General I “Política y Gobierno”, apartado “Recuperar el Estado de Derecho”, el cual establece “...En el actual gobierno todos los empleados públicos deberán acatar y aplicar el conjunto de leyes vigentes en el país, en la inteligencia de que sólo una autoridad respetuosa de la legalidad puede restaurar la confianza en ella por parte de la población.”

“Lo anterior significa abstenerse de simulaciones de constitucionalidad como las que practicaron los gobiernos anteriores y, por lo que hace al gobierno federal, atenerse escrupulosamente a las delimitaciones impuestas por el pacto federal y la división de poderes. Explícitamente, el Poder Ejecutivo no intervendrá de manera alguna en las determinaciones del Legislativo ni del Judicial, respetará las atribuciones y jurisdicciones de las instancias estatales y municipales...”.

Del mismo modo, el “INAFED” durante la ejecución de tales acciones se apegará a lo señalado en el punto 6.6. Relevancia del Objetivo prioritario 6: Fortalecer el federalismo, la descentralización y el desarrollo municipal del Programa Sectorial de Gobernación 2020-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación (DOF) el 25 de junio de 2020.

El Plan Estatal de Desarrollo 2022-2027 del Estado de Sinaloa, plasma la “Visión de Sinaloa hacia 2027”, mediante la transformación del Estado, de forma positiva y progresiva, con los más sólidos principios, a través de la gobernabilidad democrática, el estado de derecho y la justicia social; la paz y seguridad pública, con instituciones eficaces; la transparencia y rendición de cuentas; una hacienda pública responsable, honesta y eficiente, y la interacción digital y tecnología innovadora para fortalecer la relación gobierno-sociedad.

Además, determina en el Objetivo Prioritario 1.1. “Fortalecer el Estado de derecho para garantizar una gobernabilidad democrática como eje fundamental del bienestar social y la transformación política en Sinaloa”, mediante la Estrategia 1.1.3. “Fortalecer la capacidad institucional y el diálogo con los distintos poderes, organismos autónomos, órdenes de gobierno, diversas fuerzas políticas y sociedad civil, en un marco de respeto y colaboración para promover consensos y acuerdos que permitan consolidar la transformación de Sinaloa”, con la Línea de acción 1.1.3.2. “Fortalecer la coordinación intergubernamental entre el gobierno estatal y el municipio libre, como corresponsables del desarrollo sostenible de Sinaloa”.

La Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable es la dependencia del Poder Ejecutivo del Estado que tiene a su cargo el ejercicio de las atribuciones y el despacho de los asuntos que le encomiendan la Constitución Política del Estado de Sinaloa, la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa, el Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa, y el Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable (REGLAMENTO) de conformidad con el artículo 1o del REGLAMENTO.

El artículo 4 fracción IV del REGLAMENTO dispone que la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable coordinará al Instituto Sinaloense de Desarrollo Social (ISDESOL).

De conformidad con el artículo 1o fracción IV del Decreto de su creación, el Instituto Sinaloense de Desarrollo Social, (ISDESOL) es un órgano administrativo desconcentrado subordinado de la Secretaría de Planeación y Desarrollo y tiene —entre otras— la atribución de impulsar el carácter integral de la política social a fin de alcanzar sus objetivos en materia de formación, capacitación, investigación y fortalecimiento institucional, mediante la implementación de diversas acciones, entre las que se encuentran los convenios de coordinación con diversas instituciones y organismos de los sectores público, social y privado.

Corresponde al ISDESOL, entre otras, la atribución de formular y realizar programas de capacitación, investigación, información, asesoría, apoyo técnico y difusión en materia de organización, gestión, desarrollo social y participación comunitaria; así como la de fungir como órgano de consulta para las dependencias y entidades de la administración pública estatal y municipal en acciones de promoción, organización y capacitación, de conformidad con lo establecido en el artículo 7° fracciones I y IV del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social.

Con la finalidad de fortalecer las capacidades institucionales, “LAS PARTES” manifiestan su interés en celebrar el presente Convenio Marco de Coordinación, al tenor de las siguientes:

DECLARACIONES

I. “GOBERNACIÓN” declara que:

- I.1. Es una Dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1o, 2o, fracción I, 26 y 27 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y 1 del RISEGOB.
- I.2. El “INAFED” es un órgano administrativo desconcentrado de “GOBERNACIÓN”, que tiene por objeto formular, promover y vincular las políticas y acciones de la Administración Pública Federal en materia de federalismo, descentralización y desarrollo municipal, así como contribuir a la profesionalización de las personas servidoras públicas municipales y al desarrollo institucional de los gobiernos locales, de conformidad con lo establecido en los artículos 2, apartado C, fracción I, 114, 117 y 118 del RISEGOB.
- I.3. Ignacio Ovalle Fernández, en su carácter de Coordinador del “INAFED”, se encuentra debidamente facultado para suscribir el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 114, 115, fracción V, 118, fracción XIV y 120 del RISEGOB.
- I.4. Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es: SGO8501012H2.
- I.5. Para efectos legales de este Convenio Marco de Coordinación, señala como su domicilio el ubicado en Avenida División del Norte, Número 2462, Segundo Piso, Colonia Portales Sur, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03300, Ciudad de México.

II. EL “GOBIERNO DEL ESTADO” declara que:

- II.1.** El Estado de Sinaloa es una Entidad Libre y Soberana en su régimen interior, que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, 42 Fracción I, 43 y 116 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y artículos 1° y 3° de la Constitución Política del Estado de Sinaloa.
- II.2.** Rubén Rocha Moya, Gobernador Constitucional del Estado de Sinaloa, acredita la personalidad con que comparece al presente Convenio con el Bando Solemne, expedido mediante Decreto Número 2 emitido por el H. Congreso del Estado Libre y Soberano de Sinaloa, representado por su LXIV Legislatura y conforme a constancia de Gobernador Electo del Estado de Sinaloa, expedida por el Pleno del Tribunal Electoral del Estado de Sinaloa, que lo declara electo para el período comprendido del 01 de Noviembre de 2021 al 31 de Octubre de 2027; y está facultado legalmente para celebrar el presente Convenio, con fundamento en lo establecido por los artículos 55 y 65, fracciones XXIII Bis y XXV de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; en relación con los artículos 1° y 2° de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa.
- II.3.** Enrique Inzunza Cázares, Secretario General de Gobierno, acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Sinaloa, de fecha 01 de Noviembre de 2021; y tiene facultades para suscribir el presente Convenio Marco de Coordinación, en términos de lo establecido por los artículos 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa; 1, 3, 9, 10, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15, fracción I, 16 fracciones IV y X, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa y 1, 9, fracción X y 10 fracciones VII y XX del Reglamento Interior de la Secretaría General de Gobierno.
- II.4.** María Inés Pérez Corral, Secretaria de Bienestar y Desarrollo Sustentable, acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido a su favor por el Gobernador del Estado de Sinaloa, de fecha 20 de Mayo de 2022; y cuenta con las atribuciones necesarias para suscribir el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 69 y 72 de la Constitución Política del Estado de Sinaloa, 1, 3, 9, 11 y 21 de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de Sinaloa; 1, 15 fracción IV, 19, y 35 del Reglamento Orgánico de la Administración Pública Estatal de Sinaloa; y 1, 6, 7, 8 y 9 fracciones V y XVII del Reglamento Interior de la Secretaría de Bienestar y Desarrollo Sustentable.
- II.5.** Héctor Modesto Félix Carrillo, Director General del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social, acredita su personalidad en términos del nombramiento expedido por la Secretaria de Bienestar y Desarrollo Sustentable, de fecha 02 de septiembre de 2022; y tiene facultades para suscribir el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 5°, fracción IX del Decreto de creación del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social y 9° fracción IX del Reglamento Interior del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social.
- II.6.** Su Registro Federal de Contribuyentes expedido por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es: GES810101-517.
- II.7.** Para efectos legales de este Convenio, señala como su domicilio el ubicado Avenida Insurgentes S/N, Colonia Centro Sinaloa, Código Postal 80000, Culiacán, Estado de Sinaloa.

III. “LAS PARTES” declaran que:

- III.1.** Es su voluntad coordinarse de la forma más amplia y respetuosa para el cumplimiento y desarrollo del objeto y las actividades que deriven del presente Convenio.
- III.2.** Cuentan con los medios necesarios para proporcionarse recíprocamente la coordinación y apoyo para la consecución del objeto de este instrumento, al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio Marco de Coordinación tiene por objeto establecer las acciones de coordinación entre “LAS PARTES” para que, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, diseñen e instrumenten programas y acciones conjuntas en materia de federalismo, descentralización y desarrollo estatal y municipal; con la finalidad de contribuir al desarrollo institucional de los municipios del Estado de Sinaloa, así como a la profesionalización de sus servidores públicos.

SEGUNDA. LÍNEAS DE ACCIÓN. En los términos del presente Convenio Marco de Coordinación y derivado de los calendarios, programas y acciones de trabajo que serán acordados por escrito entre “LAS PARTES” y en su caso, con la participación que corresponda a los municipios, dentro del ámbito de sus respectivas competencias y de conformidad con la legislación federal y estatal aplicable, podrán implementar programas y acciones como las que a continuación se mencionan de manera enunciativa más no limitativa:

- a) Diseñar e instrumentar programas anuales, previo diagnóstico y a través de indicadores, con el objetivo de fortalecer las capacidades institucionales de los gobiernos locales del Estado de Sinaloa;
- b) Proporcionar capacitación a los gobiernos locales del Estado de Sinaloa que así lo soliciten, con el fin de contribuir a la profesionalización de sus servidores públicos;
- c) Implementar coordinadamente un sistema de capacitación, certificación y profesionalización de los servidores públicos municipales del Estado de Sinaloa en la materia;
- d) Realizar acciones con la finalidad de brindar asesoría en desarrollo regional, jurídico y administrativo, entre otras; que contribuyan al desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos locales del Estado de Sinaloa;
- e) Proporcionar herramientas para brindar información en la materia, a través de diversos medios y sistemas que al efecto sean consideradas;
- f) Participar en la elaboración y promoción de trabajos, estudios y/o investigaciones sobre el desarrollo institucional de los gobiernos locales del Estado de Sinaloa;
- g) En su caso, llevar a cabo reuniones nacionales e internacionales sobre federalismo, desarrollo estatal y municipal, a efecto de analizar temas prioritarios, problemas comunes y alternativas de solución a los mismos;
- h) Identificar, reconocer y difundir experiencias exitosas en la materia; y
- i) Proponer e impulsar la creación, operación y el fortalecimiento de instancias estatales orientadas al desarrollo de las capacidades institucionales de los gobiernos locales del Estado de Sinaloa.

TERCERA.- INCORPORACIÓN DE LOS MUNICIPIOS DEL “GOBIERNO DEL ESTADO” El “ISDESOL” se compromete a promover y en su caso, suscribir los instrumentos jurídicos necesarios con los ayuntamientos de los municipios del Estado de Sinaloa, dentro de la normatividad aplicable, para incorporarlos al desarrollo de los proyectos derivados de las líneas de acción del presente Convenio Marco de Coordinación.

CUARTA.- COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. “LAS PARTES” acuerdan que con objeto de llevar a cabo el pleno cumplimiento del presente instrumento legal, se instalará un Comité de Seguimiento y Evaluación, mismo que estará integrado al menos por dos representantes de cada una de ellas.

“LAS PARTES” designan, como responsables del seguimiento y evaluación de las actividades objeto del presente instrumento, a:

Por el “INAFED”:

La persona Titular de la Subcoordinación de Fomento y Desarrollo del Federalismo del INAFED.

La persona Titular de la Dirección de Enlace con Estados y Municipios.

Por el “GOBIERNO DEL ESTADO”:

La persona Titular de la Dirección General del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social del Estado de Sinaloa.

La persona Titular de la Jefatura del Departamento de Coordinación Social e Interinstitucional.

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

EL “GOBIERNO DEL ESTADO” informará al “INAFED” y viceversa, el nombre y cargo del funcionario responsable, encargado del vínculo entre “LAS PARTES”.

QUINTA. FUNCIONES DEL COMITÉ DE SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN. Dicho Comité tendrá las siguientes funciones:

- a) Establecer un programa de trabajo y los mecanismos de seguimiento correspondientes;
- b) Elaborar y revisar los proyectos que atiendan las actividades mencionadas en el objeto;

- c) Dirimir y resolver cualquier controversia sobre la interpretación, ejecución, operación o incumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación o de los instrumentos legales que de él se deriven;
- d) Elaborar y rendir un informe anual de las actividades desarrolladas, y
- e) Las demás que acuerden de manera conjunta y que permitan realizar las acciones necesarias para facilitar la operación y ejecución del objeto del presente instrumento jurídico.

El Comité de Seguimiento y Evaluación podrá sesionar en cualquier momento previa solicitud de la parte interesada, con diez días hábiles de anticipación, con la finalidad de discutir y en su caso, aprobar las propuestas de trabajo que éstas presenten.

SEXTA. CONVENIOS ESPECÍFICOS. Para el cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico, "LAS PARTES" podrán suscribir convenios específicos, formalizándose por escrito y que contendrán: la descripción detallada del programa de trabajo y/o actividades a desarrollar, su calendarización y vigencia, personal involucrado, medios y formas de evaluación, así como demás datos y documentos que se estimen pertinentes.

SÉPTIMA. DISPONIBILIDAD PRESUPUESTAL. "LAS PARTES" acuerdan que en la medida de su disponibilidad presupuestaria apoyarán las acciones encaminadas al cumplimiento del objeto del presente instrumento jurídico.

OCTAVA. DERECHOS DE AUTOR Y PROPIEDAD INDUSTRIAL. "LAS PARTES" acuerdan reconocerse recíprocamente la titularidad de los derechos de autor y de propiedad industrial que cada una tiene sobre patentes, marcas, modelos, dibujos industriales y derechos de autor, obligándose a mantenerlos vigentes durante la ejecución de este Convenio Marco de Coordinación, pactando desde ahora, que los derechos que deriven de la ejecución del mismo, pertenecerán a la Parte que los genere; asimismo corresponderá a la Parte, cuyo personal haya realizado el trabajo que sea objeto de publicación, dándole el debido reconocimiento a quienes hayan intervenido en la realización del mismo. Si la producción se realizara conjuntamente los derechos corresponderán a "LAS PARTES", en términos de las disposiciones jurídicas aplicables.

NOVENA. CONFIDENCIALIDAD. "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, la Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública del Estado de Sinaloa, y demás disposiciones que resulten aplicables.

Asimismo, a efecto de dar cabal cumplimiento al objeto del presente Convenio Marco de Coordinación, y si "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 Marco de Coordinación; **(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, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa, 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 Marco de Coordinación 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 General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, Ley Federal de Protección de Datos Personales en Posesión de los Particulares, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, Ley de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados del Estado de Sinaloa y Municipios 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.

DÉCIMA. CESIÓN DE DERECHOS. Ninguna de "LAS PARTES" podrá ceder los derechos u obligaciones a su cargo derivadas de este Convenio Marco de Coordinación o delegar cualquier deber u obligación bajo el mismo, sin el previo consentimiento por escrito de la otra Parte.

DÉCIMA PRIMERA. AVISOS Y COMUNICACIONES. “LAS PARTES” convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones que se realicen con motivo de la ejecución del objeto del presente instrumento jurídico, se llevarán a cabo por escrito, con acuse de recibo, en los domicilios establecidos para tal efecto en las declaraciones correspondientes.

Cualquier cambio de domicilio de “LAS PARTES” deberá ser notificado por escrito a la otra Parte, con acuse de recibo respectivo y con al menos diez días naturales de anticipación a la fecha en que se pretenda que surta efectos ese cambio. Sin este aviso, todas las comunicaciones se entenderán válidamente hechas en los domicilios señalados por “LAS PARTES”.

DÉCIMA SEGUNDA. RELACIÓN LABORAL. El personal comisionado, contratado, designado o utilizado por cada una de “LAS PARTES” para la instrumentación, ejecución y operación del presente Convenio Marco de Coordinación y/o de los instrumentos jurídicos que de él se deriven, continuará bajo la dirección y dependencia de la institución a la que pertenezca, por lo que en ningún caso y bajo ningún motivo, la otra Parte podrá ser considerada como patrón sustituto o solidario, quedando liberada de cualquier responsabilidad laboral, administrativa, fiscal, judicial y sindical que llegara a suscitarse.

DÉCIMA TERCERA. CASO FORTUITO O FUERZA MAYOR. Ninguna de “LAS PARTES” será responsable de cualquier retraso o incumplimiento en la realización del presente Convenio Marco de Coordinación que resulte directa o indirectamente de caso fortuito o fuerza mayor. En caso de que desaparezcan las causas que dieron origen al retraso o incumplimiento referido se restaurará de inmediato la ejecución del presente instrumento.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio Marco de Coordinación surtirá efectos a partir de la fecha de suscripción y concluirá el 30 de septiembre de 2024.

DÉCIMA QUINTA. MODIFICACIONES. El presente instrumento jurídico podrá ser modificado o adicionado total o parcialmente por acuerdo de “LAS PARTES”, mediante el convenio modificatorio correspondiente en los términos previstos en el mismo. Las modificaciones o adiciones deberán constar por escrito y formarán parte del presente instrumento, sin que ello implique la novación de aquellas obligaciones que no sean objeto de modificación o adición.

DÉCIMA SÉXTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. “LAS PARTES” acuerdan que cualquiera de ellas podrá dar por terminada anticipadamente su participación en el presente Convenio Marco de Coordinación, mediante notificación escrita que realice a la otra Parte. Tal notificación se deberá realizar con al menos treinta días naturales anteriores a la fecha en que se pretenda dejar de coordinarse.

En cualquier caso, la parte que pretenda dejar de coordinarse, realizará las acciones pertinentes para evitar perjuicios entre ellas, así como a terceros que se encuentren colaborando en el cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, en los supuestos que aplique.

En caso de que existan actividades que se estén realizando o ejecutando con motivo del cumplimiento del presente Convenio Marco de Coordinación, o de los convenios específicos que se hayan celebrado, continuarán hasta su total conclusión.

DÉCIMA SÉPTIMA. INTERPRETACIÓN Y CONTROVERSIAS. El presente Convenio Marco de Coordinación es producto de la buena fe de “LAS PARTES”, por lo que cualquier conflicto que se presente sobre interpretación, ejecución, operación o incumplimiento será resuelto de común acuerdo a través del Comité de Seguimiento y Evaluación a que se refiere la CLÁUSULA CUARTA y QUINTA, inciso c).

En el supuesto de que subsista discrepancia, “LAS PARTES” están de acuerdo en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México.

DÉCIMA OCTAVA. PUBLICACIÓN. El presente Convenio Marco de Coordinación, se publicará en el Diario Oficial de la Federación, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 36 de la Ley de Planeación y en el Periódico Oficial del Gobierno del Estado de Sinaloa, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 36 y 37 de la Ley de Planeación para el Estado de Sinaloa.

Leído que fue por las partes el presente convenio y enteradas de su contenido, valor y alcance legal, lo firman en cuatro tantos en la ciudad de Culiacán Rosales, Estado de Sinaloa, a los quince días del mes de noviembre de dos mil veintidós.- Por el INAFED: el Coordinador, **Ignacio Ovalle Fernández**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado: el Gobernador del Estado de Sinaloa, **Rubén Rocha Moya**.- Rúbrica.- El Secretario General de Gobierno, **Enrique Inzunza Cázares**.- Rúbrica.- La Secretaria de Bienestar y Desarrollo Sustentable, **María Inés Pérez Corral**.- Rúbrica.- El Director General del Instituto Sinaloense de Desarrollo Social, **Héctor Modesto Félix Carrillo**.- Rúbrica.

SECRETARIA DE HACIENDA Y CREDITO PUBLICO

ACUERDO por el cual se da a conocer el informe sobre la recaudación federal participable y las participaciones federales, así como los procedimientos de cálculo, por el mes de noviembre de 2022.

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

Acuerdo 181/2022

ACUERDO POR EL CUAL SE DA A CONOCER EL INFORME SOBRE LA RECAUDACIÓN FEDERAL PARTICIPABLE Y LAS PARTICIPACIONES FEDERALES, ASÍ COMO LOS PROCEDIMIENTOS DE CÁLCULO, POR EL MES DE NOVIEMBRE DE 2022

Subsecretaría de Ingresos de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 31 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, y 7o. y 56, fracción XX del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y

CONSIDERANDO

- La integración de la recaudación federal participable del mes de octubre de 2022, con la que se calcularon las participaciones en ingresos federales del mes de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, por concepto del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos;
- La determinación de los coeficientes de participación de la primera, segunda y tercera partes del crecimiento del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, y de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, con los cuales se efectuó la distribución de las participaciones de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal, y
- La distribución e integración del Fondo General de Participaciones; del Fondo de Fomento Municipal; del Fondo de Extracción de Hidrocarburos; del Fondo de Compensación; de las participaciones específicas del impuesto especial sobre producción y servicios; de las participaciones del 0.136% de la recaudación federal participable correspondiente a los municipios colindantes con la frontera o los litorales por donde materialmente entran o salen las mercancías del país que se importen o exporten, del mes de noviembre de 2022; el cálculo de la transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo, a los municipios colindantes con la frontera o litorales por los que se realice materialmente la salida del país de los hidrocarburos, del mes de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

ACUERDO

Primero.- En cumplimiento de la obligación contenida en el artículo 26 de la Ley del Servicio de Administración Tributaria, en los cuadros que se relacionan a continuación se da a conocer la recaudación federal participable de octubre de 2022, las participaciones en ingresos federales por el mes de noviembre de 2022, así como el procedimiento seguido en la determinación e integración de las mismas, por entidades federativas y, en su caso, por municipios. Las cifras correspondientes al mes de noviembre de 2022 no incluyen deducciones derivadas de compromisos financieros contraídos por las entidades federativas.

- Cuadro 1. Recaudación federal participable de octubre de 2022, aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2022, conforme a los artículos 2o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.

- Cuadro 2. Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2022, de acuerdo con lo establecido en los artículos 2o., 2o.-A, 3o.-A, 4o.-A, 4o.-B, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 3. Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 4. Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 5. Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 6. Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de Participaciones de noviembre de 2022, conforme al artículo 2o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 7. Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2022, conforme a los artículos 2o., 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 8. Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 9. Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022, conforme al artículo 2o.-A, fracción III de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 10. Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2022, conforme a los artículos 2o.-A, 5o. y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 11. Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 12. Coeficientes de las participaciones específicas en el impuesto especial sobre producción y servicios de 2022, conforme al artículo 3o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 13. Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios de noviembre de 2022, conforme a los artículos 3o.-A y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 14. Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de octubre de 2022, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 15. Cálculo del PIB per cápita estatal no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 16. Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 17. Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de Compensación para 2022, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 18. Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2022, conforme al artículo 4o.-A de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 19. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción de Petróleo y Gas para 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 20. Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 21. Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2022, conforme al artículo 4o.-B de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 22. Participaciones provisionales de noviembre de 2022, conforme al artículo 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 23. Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2022, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción I de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 24. Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2022, de conformidad con los artículos 2o.-A, fracción I y 7o. de la Ley de Coordinación Fiscal.
- Cuadro 25. Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de noviembre de 2022, de conformidad con el artículo 2o.-A, fracción II de la Ley de Coordinación Fiscal.

Cuadro 1.

Recaudación federal participable de octubre de 2022, p/
aplicable para el cálculo de participaciones del mes de noviembre de 2022.

Conceptos	Miles de pesos
Ingresos Tributarios	234,794,982
Renta 1/	131,488,781
Valor Agregado	75,158,190
Especial sobre Producción y Servicios	10,867,752
Artículo 2, fracción I, inciso D)	-5,745,313
Bebidas Alcohólicas	1,564,177
Cervezas	3,922,539
Tabacos	4,220,473
Bebidas Energetizantes	23,011
Telecomunicaciones	583,950
Bebidas saborizadas	3,064,068
Alimentos no Básicos con Alta Densidad Calórica	2,566,961
Plaguicidas	151,926
Combustibles Fósiles	514,659
Otras retenciones	1,301
Importación	8,592,244
Exportación	0
Recargos y actualizaciones	8,858,179
No Comprendidos 2/	-185,785
Derecho de Minería	15,620
Petroleros	67,412,428
Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo 3/	67,292,557
ISR contratos y asignaciones 3/	119,966
Derecho especial sobre hidrocarburos 4/	-49
Derecho adicional sobre hidrocarburos 4/	-47
Recaudación Federal Participable Bruta 5/	302,207,410
Menos:	3,383,216
20% de Bebidas Alcohólicas	312,835
20% de Cervezas	784,508
8% de Tabacos	337,638
Incentivos Económicos	1,923,235
Loterías, rifas, sorteos (premios) artículos 138 y 169 de la Ley del Impuesto sobre la Renta	25,000
Recaudación Federal Participable 6/	298,824,195

p/ Cifras preliminares.

Las sumas pueden no coincidir debido al redondeo.

1/ Excluye el ISR de servidores públicos, así como ISR de Enajenación de Bienes Inmuebles. (Fracción XIII del Artículo segundo de las Disposiciones Transitorias de la Ley del ISR para 2020).

2/ Numeral 1.19 del artículo 1o. de la Ley de Ingresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de 2022: Impuestos no comprendidos en la Ley de Ingresos Vigente, Causados en Ejercicios Fiscales Anteriores Pendientes de Liquidación o Pago.

3/ Corresponde al 80.29% de los recursos transferidos por el Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo.

4/ 85.31% de la devolución pagada por el SAT por saldos a favor de Pemex generados por pagos en exceso del derecho ordinario sobre hidrocarburos correspondiente al ejercicio fiscal de 2014.

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

6/ Fuente Unidad de Coordinación con Entidades Federativas, de la Subsecretaría de Ingresos. SHCP.

Integración de los fondos de participaciones de noviembre de 2022.

(Pesos)

Conceptos	Cantidad
Recaudación Federal Participable	
1) Recaudación federal participable de noviembre de 2022	298,824,194,523
2) Recaudación federal participable de 2007	110,761,689,167
3) Crecimiento (1-2)	188,062,505,357
Fondo General de Participaciones	
4) Fondo general de participaciones base 2007 (2 x 20%)	22,152,337,833
5) Fondo general de participaciones crecimiento 2022 (3 x 20%)	37,612,501,071
5.1) Primera parte 60% del crecimiento de 2022 (5 x 60%)	22,567,500,643
5.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2022 (5 x 30%)	11,283,750,321
5.3) Tercera parte 10% del crecimiento de 2022 (5 x 10%)	3,761,250,107
6) Total fondo general de participaciones de noviembre de 2022 (4+5)	59,764,838,905
Fondo de Fomento Municipal	
7) Recaudación federal participable de noviembre 2013	177,829,258,750
8) Crecimiento (1-7)	120,994,935,773
9) Fondo de fomento municipal base 2013	1,778,292,588
10) Fondo de fomento municipal crecimiento 2022 (8 x 1%)	1,209,949,358
10.1) Primera parte 70% del crecimiento de 2022 (10 x 70%)	846,964,550
10.2) Segunda parte 30% del crecimiento de 2022 (10 x 30%)	362,984,807
11) Total fondo de fomento municipal de noviembre de 2022 (9+10)	2,988,241,945
Participaciones en el Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	
12) Participaciones por tabacos labrados	337,637,810
13) Participaciones por cerveza	784,507,748
14) Participaciones por bebidas alcohólicas	312,835,475
15) Total participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios (12+13+14)	1,434,981,033
Participaciones por el 0.136% de la Recaudación Federal Participable	
16) Participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable (1 x 0.136%)	406,400,905
Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre de 2022	
17) Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo	273,998,234
18) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	136,999,117
19) 50% de la Transferencia del Fondo Mexicano del Petróleo para la Estabilización y el Desarrollo (17 x 50%)	136,999,117
20) Fondo de extracción de hidrocarburos (18+19)	273,998,234
Fondo de Compensación de octubre de 2022	
21) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2022	2,323,979,178
22) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios de octubre de 2022	422,541,669
23) Recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2022	4,615,621
24) 2/11 de la recaudación de gasolinas y diésel conforme al artículo 2o.-A, fracción II de la Ley del Impuesto Especial sobre Producción y Servicios reportada por las entidades en septiembre de 2022	839,204
25) Total Fondo de Compensación a distribuir por octubre de 2022 (22+24)	423,380,873

Cuadro 3.

Cálculo de los coeficientes de participación de la primera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

Entidades	Resultado					
	PIB	PIB	Variación	Población e/	variación PIB	Coeficientes de
	2019	2020	2020/2019	2022	por población	participación 1/
	(1)	(2)	(3=2/1)	(4)	(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	305,134,346	305,465,909	1.001087	1,474,796	1,476,399	1.191811
Baja California	806,895,231	802,981,690	0.995150	3,800,419	3,781,987	3.052978
Baja California Sur	217,480,302	171,438,316	0.788294	837,388	660,108	0.532866
Campeche	624,206,420	457,895,354	0.733564	943,945	692,444	0.558970
Coahuila	848,957,063	791,914,313	0.932808	3,266,860	3,047,355	2.459952
Colima	146,794,590	140,153,975	0.954763	765,534	730,903	0.590016
Chiapas	333,688,398	341,259,105	1.022688	5,693,024	5,822,187	4.699913
Chihuahua	796,923,586	786,609,200	0.987057	3,808,460	3,759,168	3.034558
Ciudad de México	3,693,372,595	3,473,741,949	0.940534	9,306,363	8,752,949	7.065747
Durango	274,867,180	267,846,534	0.974458	1,871,241	1,823,446	1.471962
Guanajuato	967,929,630	946,159,224	0.977508	6,276,572	6,135,401	4.952753
Guerrero	316,151,365	306,543,983	0.969611	3,597,707	3,488,378	2.815965
Hidalgo	380,780,032	355,626,940	0.933943	3,166,598	2,957,423	2.387355
Jalisco	1,646,724,036	1,595,851,858	0.969107	8,521,745	8,258,483	6.666593
México	2,036,038,273	1,990,219,879	0.977496	17,332,088	16,942,052	13.676333
Michoacán	571,431,637	559,323,153	0.978810	4,920,209	4,815,951	3.887637
Morelos	254,810,304	235,975,232	0.926082	1,992,603	1,845,314	1.489614
Nayarit	163,435,514	147,941,896	0.905200	1,250,017	1,131,516	0.913407
Nuevo León	1,839,422,297	1,762,907,807	0.958403	6,025,493	5,774,850	4.661701
Oaxaca	349,849,401	351,431,026	1.004521	4,231,563	4,250,693	3.431338
Puebla	761,856,591	713,640,705	0.936713	6,687,277	6,264,057	5.056609
Querétaro	533,452,116	496,912,256	0.931503	2,465,011	2,296,165	1.853561
Quintana Roo	373,507,355	297,143,898	0.795550	1,908,892	1,518,620	1.225893
San Luis Potosí	520,595,899	511,613,924	0.982747	2,860,667	2,811,311	2.269408
Sinaloa	515,996,222	505,558,539	0.979772	3,077,327	3,015,078	2.433897
Sonora	776,373,853	787,678,332	1.014561	2,995,729	3,039,349	2.453489
Tabasco	522,225,448	506,547,169	0.969978	2,442,488	2,369,160	1.912485
Tamaulipas	709,680,634	674,059,226	0.949806	3,595,796	3,415,310	2.756981
Tlaxcala	135,474,465	123,307,974	0.910193	1,371,071	1,247,940	1.007389
Veracruz	1,039,168,371	990,746,951	0.953404	8,170,849	7,790,118	6.288509
Yucatán	347,187,494	332,107,320	0.956565	2,369,906	2,266,969	1.829992
Zacatecas	205,622,267	213,094,793	1.036341	1,638,003	1,697,530	1.370317
Totales	23,016,032,915	21,943,698,430	30.348217	128,665,641	123,878,611	100.000000

Fuente: PIB INEGI, 07 de julio de 2022.

PIB. A miles de pesos corrientes.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

1/ Coeficientes preliminares.

Cálculo de los coeficientes de participación de la segunda parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

Entidades	Crecimientos IE p/			Media móvil IE (4= $(\Sigma_{(1+2+3)/3})$)	Población e/ 2022 (5)	Resultado	
	2019/2018 (1)	2020/2019 (2)	2021/2020 (3)			media móvil por población (6=4*5)	Coeficientes de participación 1/ (7=(6/Σ6)100)
Aguascalientes	1.084	1.052	1.148	1.095	1,474,796	1,614,473	1.167761
Baja California	1.099	1.168	1.158	1.141	3,800,419	4,337,765	3.137539
Baja California Sur	1.115	0.880	1.308	1.101	837,388	921,976	0.666873
Campeche	1.118	0.983	1.075	1.059	943,945	999,196	0.722726
Coahuila	1.392	0.899	1.136	1.142	3,266,860	3,731,755	2.699208
Colima	1.110	0.966	1.223	1.100	765,534	842,057	0.609067
Chiapas	1.104	1.094	1.068	1.088	5,693,024	6,196,355	4.481872
Chihuahua	1.109	0.992	1.188	1.096	3,808,460	4,175,095	3.019879
Ciudad de México	1.013	0.949	1.090	1.017	9,306,363	9,469,120	6.849089
Durango	1.120	0.995	1.112	1.075	1,871,241	2,012,350	1.455549
Guanajuato	1.095	1.061	1.171	1.109	6,276,572	6,962,422	5.035975
Guerrero	1.056	0.867	1.021	0.981	3,597,707	3,530,029	2.553298
Hidalgo	1.071	0.952	1.173	1.065	3,166,598	3,372,666	2.439476
Jalisco	1.135	1.008	1.154	1.099	8,521,745	9,363,814	6.772921
México	1.127	0.957	1.164	1.083	17,332,088	18,768,723	13.575565
Michoacán	1.152	1.013	1.055	1.073	4,920,209	5,279,373	3.818612
Morelos	1.115	0.979	1.177	1.090	1,992,603	2,172,700	1.571531
Nayarit	1.115	0.862	1.229	1.069	1,250,017	1,335,907	0.966272
Nuevo León	1.101	0.970	1.108	1.059	6,025,493	6,383,004	4.616877
Oaxaca	1.004	0.913	1.179	1.032	4,231,563	4,366,778	3.158525
Puebla	0.977	0.938	1.113	1.009	6,687,277	6,749,433	4.881918
Querétaro	1.108	0.974	1.167	1.083	2,465,011	2,669,619	1.930956
Quintana Roo	1.120	0.822	1.248	1.064	1,908,892	2,030,307	1.468537
San Luis Potosí	1.147	0.937	1.080	1.055	2,860,667	3,017,373	2.182490
Sinaloa	1.079	1.026	1.140	1.082	3,077,327	3,329,020	2.407906
Sonora	1.121	0.923	1.158	1.067	2,995,729	3,197,598	2.312848
Tabasco	1.171	0.999	1.282	1.151	2,442,488	2,810,354	2.032751
Tamaulipas	1.116	0.982	1.091	1.063	3,595,796	3,822,842	2.765092
Tlaxcala	1.024	0.951	1.197	1.058	1,371,071	1,450,029	1.048817
Veracruz	1.070	0.987	1.110	1.056	8,170,849	8,627,334	6.240219
Yucatán	1.194	0.800	1.463	1.152	2,369,906	2,730,511	1.975000
Zacatecas	1.180	1.057	1.397	1.211	1,638,003	1,983,736	1.434852
Totales	1.092	0.971	1.143	34.626	128,665,641	138,253,714	100.000000

IE. Recaudación de impuestos y derechos locales.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 5.

Cálculo de los coeficientes de participación de la tercera parte del crecimiento del Fondo General de Participaciones para 2022.

Entidades	Impuestos y derechos (IE) locales de 2021 p/ (1)	Población e/ 2022 (2)	Resultado IE 2021 por población (3=2*1)	Coeficientes de participación 1/ (4=(3/Σ3)100)
Aguascalientes	3,903,262,623	1,474,796	5,756,516,103,423,650	0.261819
Baja California	17,123,654,463	3,800,419	65,077,061,771,570,100	2.959848
Baja California Sur	3,709,457,021	837,388	3,106,254,795,834,160	0.141279
Campeche	2,473,914,952	943,945	2,335,239,649,384,520	0.106212
Coahuila	8,643,773,285	3,266,860	28,237,997,195,239,900	1.284326
Colima	2,132,151,684	765,534	1,632,234,607,381,740	0.074238
Chiapas	3,866,679,853	5,693,024	22,013,101,205,893,500	1.001204
Chihuahua	17,022,548,956	3,808,460	64,829,696,795,063,500	2.948597
Ciudad de México	61,209,413,900	9,306,363	569,637,024,770,646,000	25.908344
Durango	3,175,057,136	1,871,241	5,941,297,090,225,780	0.270223
Guanajuato	14,448,590,339	6,276,572	90,687,617,561,991,100	4.124672
Guerrero	3,153,500,060	3,597,707	11,345,369,239,678,900	0.516012
Hidalgo	4,168,903,326	3,166,598	13,201,240,932,753,300	0.600421
Jalisco	21,946,768,439	8,521,745	187,024,764,213,722,000	8.506297
México	34,699,301,060	17,332,088	601,411,339,512,840,000	27.353510
Michoacán	6,240,746,825	4,920,209	30,705,778,694,299,200	1.396566
Morelos	3,387,493,841	1,992,603	6,749,930,390,994,650	0.307002
Nayarit	2,044,329,763	1,250,017	2,555,446,957,805,980	0.116227
Nuevo León	26,261,267,282	6,025,493	158,237,082,179,182,000	7.196970
Oaxaca	3,336,827,767	4,231,563	14,119,996,917,013,800	0.642209
Puebla	7,859,307,504	6,687,277	52,557,366,306,022,300	2.390425
Querétaro	9,595,549,847	2,465,011	23,653,135,923,311,700	1.075797
Quintana Roo	9,969,540,413	1,908,892	19,030,775,938,052,400	0.865562
San Luis Potosí	4,860,244,437	2,860,667	13,903,540,873,202,800	0.632364
Sinaloa	10,082,390,823	3,077,327	31,026,813,505,001,000	1.411168
Sonora	9,430,687,046	2,995,729	28,251,782,674,473,100	1.284953
Tabasco	3,093,769,243	2,442,488	7,556,494,251,428,700	0.343686
Tamaulipas	10,196,210,981	3,595,796	36,663,494,660,671,800	1.667536
Tlaxcala	1,382,758,768	1,371,071	1,895,860,447,335,250	0.086228
Veracruz	9,959,177,482	8,170,849	81,374,935,373,241,100	3.701111
Yucatán	4,769,278,068	2,369,906	11,302,740,708,737,200	0.514073
Zacatecas	4,176,111,907	1,638,003	6,840,483,832,198,280	0.311120
Totales	328,322,669,097	128,665,641	2,198,662,415,078,620,000	100.000000

Fuente: Cuentas Públicas de las entidades.

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

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 6.

Resarcimiento del 80% de la recaudación de Bases Especiales de
Tributación (BET) de 1989, que se adicionan al Fondo General de
Participaciones de noviembre de 2022.

(Pesos)		
Entidades	80% BET de 1989	Actualización a junio de 2022 d/ 18.0155
Aguascalientes	788,208	14,199,961
Baja California	2,954,803	53,232,253
Baja California Sur	772,438	13,915,857
Campeche	812,889	14,644,602
Coahuila	2,247,592	40,491,494
Colima	323,808	5,833,563
Chiapas	7,283,222	131,210,886
Chihuahua	8,146,362	146,760,785
Ciudad de México	971,991	17,510,904
Durango	4,235,805	76,310,145
Guanajuato	2,563,631	46,185,094
Guerrero	328,051	5,910,003
Hidalgo	271,544	4,892,001
Jalisco	9,576,691	172,528,877
México	218,256	3,931,991
Michoacán	2,455,046	44,228,881
Morelos	451,987	8,142,772
Nayarit	818,713	14,749,524
Nuevo León	3,047,369	54,899,876
Oaxaca	610,250	10,993,959
Puebla	1,221,283	22,002,024
Querétaro	1,435,730	25,865,394
Quintana Roo	53,930	971,576
San Luis Potosí	1,589,981	28,644,303
Sinaloa	9,406,668	169,465,827
Sonora	11,431,317	205,940,891
Tabasco	2,462,672	44,366,267
Tamaulipas	1,967,010	35,436,669
Tlaxcala	17,902	322,513
Veracruz	9,805,475	176,650,535
Yucatán	1,183,000	21,312,337
Zacatecas	853,445	15,375,238
Totales	90,307,069	1,626,927,002

d/ Definitivos.

Cuadro 7.

Integración del Fondo General de Participaciones de noviembre de 2022. (Pesos)

Entidades	Fondo	Fondo General de Participaciones crecimiento 2022			Resarcimiento	Total
	General de	Primera	Segunda	Tercera		
	Participaciones	Parte	Parte	Parte		
	de 2007	C ₁	C ₂	C ₃	BET	
					2022	
Aguascalientes	253,448,939	268,961,886	131,767,274	9,847,668	1,183,330	665,209,096
Baja California	635,563,001	688,980,785	354,032,113	111,327,280	4,436,021	1,794,339,200
Baja California Sur	160,245,947	120,254,637	75,248,228	5,313,868	1,159,655	362,222,335
Campeche	226,439,168	126,145,520	81,550,619	3,994,893	1,220,383	439,350,584
Coahuila	538,189,157	555,149,721	304,571,880	48,306,720	3,374,291	1,449,591,769
Colima	164,236,610	133,151,784	68,725,545	2,792,262	486,130	369,392,332
Chiapas	1,004,369,892	1,060,652,917	505,723,302	37,657,795	10,934,240	2,619,338,147
Chihuahua	629,999,297	684,823,847	340,755,598	110,904,113	12,230,065	1,778,712,921
Ciudad de México	2,744,713,747	1,594,562,532	772,834,069	974,477,621	1,459,242	6,088,047,211
Durango	288,519,244	332,184,990	164,240,503	10,163,772	6,359,179	801,467,688
Guanajuato	855,324,839	1,117,712,464	568,246,828	155,139,238	3,848,758	2,700,272,126
Guerrero	493,273,999	635,492,840	288,107,724	19,408,514	492,500	1,436,775,577
Hidalgo	395,380,932	538,766,465	275,264,373	22,583,353	407,667	1,232,402,789
Jalisco	1,432,795,987	1,504,483,466	764,239,450	319,943,121	14,377,406	4,035,839,430
México	2,800,368,390	3,086,406,631	1,531,832,909	1,028,833,917	327,666	8,447,769,513
Michoacán	629,287,410	877,342,571	430,882,624	52,528,352	3,685,740	1,993,726,696
Morelos	323,614,323	336,168,759	177,327,611	11,547,101	678,564	849,336,359
Nayarit	217,191,062	206,133,132	109,031,724	4,371,601	1,229,127	537,956,646
Nuevo León	1,061,831,201	1,052,029,399	520,956,891	270,696,055	4,574,990	2,910,088,537
Oaxaca	538,451,268	774,367,135	356,400,083	24,155,068	916,163	1,694,289,717
Puebla	889,073,482	1,141,150,259	550,863,411	89,909,846	1,833,502	2,672,830,500
Querétaro	376,413,841	418,302,311	217,884,290	40,463,401	2,155,449	1,055,219,292
Quintana Roo	265,685,776	276,653,489	165,706,087	32,555,934	80,965	740,682,250
San Luis Potosí	414,546,142	512,148,677	246,266,714	23,784,777	2,387,025	1,199,133,334
Sinaloa	533,055,947	549,269,787	271,702,142	53,077,546	14,122,152	1,421,227,574
Sonora	552,077,699	553,691,246	260,975,939	48,330,303	17,161,741	1,432,236,929
Tabasco	919,495,148	431,600,000	229,370,532	12,926,889	3,697,189	1,597,089,758
Tamaulipas	623,742,505	622,181,772	312,006,061	62,720,212	2,953,056	1,623,603,606
Tlaxcala	229,036,641	227,342,587	118,345,912	3,243,247	26,876	577,995,263
Veracruz	1,338,567,778	1,419,159,292	704,130,707	139,208,040	14,720,878	3,615,786,694
Yucatán	350,185,660	412,983,434	222,854,112	19,335,590	1,776,028	1,007,134,824
Zacatecas	267,212,803	309,246,308	161,905,066	11,702,010	1,281,270	751,347,458
Totales	22,152,337,833	22,567,500,643	11,283,750,321	3,761,250,107	135,577,250	59,900,416,155

Cuadro 8.

Cálculo de los coeficientes de participación del 70% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022.

Entidades	Recaudación de agua y predial		Variación 2021/2020 (3=2/1)	Población e/ 2022 (4)	Resultado	
	2020	2021			Variación por población (5=3*4)	Coeficientes de participación 1/ (6= (5/Σ5)100)
	(1)	(2)			(5=3*4)	(6= (5/Σ5)100)
Aguascalientes	1,573,916,350	1,792,210,305	1.138695	1,474,796	1,679,342	1.191517
Baja California	8,124,612,409	8,588,552,184	1.057103	3,800,419	4,017,434	2.850425
Baja California Sur	1,442,105,507	1,729,017,194	1.198953	837,388	1,003,989	0.712344
Campeche	434,774,777	446,119,108	1.026092	943,945	968,575	0.687217
Coahuila	3,323,714,702	3,679,943,124	1.107178	3,266,860	3,616,995	2.566308
Colima	1,056,453,346	1,220,671,627	1.155443	765,534	884,531	0.627587
Chiapas	1,318,550,276	1,413,102,031	1.071709	5,693,024	6,101,264	4.328931
Chihuahua	6,093,175,308	6,595,277,726	1.082404	3,808,460	4,122,293	2.924824
Ciudad de México	24,572,467,734	26,245,610,788	1.068090	9,306,363	9,940,035	7.052592
Durango	1,067,804,878	1,169,622,416	1.095352	1,871,241	2,049,668	1.454268
Guanajuato	6,044,127,784	7,134,947,242	1.180476	6,276,572	7,409,342	5.257031
Guerrero	1,735,917,384	1,586,623,548	0.913997	3,597,707	3,288,294	2.333090
Hidalgo	1,716,885,501	2,019,684,970	1.176366	3,166,598	3,725,077	2.642994
Jalisco	9,661,775,441	10,794,154,136	1.117202	8,521,745	9,520,510	6.754933
México	11,427,697,297	12,857,914,538	1.125154	17,332,088	19,501,261	13.836414
Michoacán	2,668,462,439	2,858,652,678	1.071273	4,920,209	5,270,889	3.739768
Morelos	1,479,414,166	1,589,848,301	1.074647	1,992,603	2,141,345	1.519314
Nayarit	718,357,273	800,846,285	1.114830	1,250,017	1,393,557	0.988748
Nuevo León	9,591,770,715	9,944,999,585	1.036826	6,025,493	6,247,389	4.432609
Oaxaca	585,306,498	652,348,189	1.114541	4,231,563	4,716,251	3.346245
Puebla	2,751,239,653	2,926,228,192	1.063604	6,687,277	7,112,611	5.046496
Querétaro	4,631,056,170	5,079,613,966	1.096859	2,465,011	2,703,769	1.918361
Quintana Roo	3,914,156,075	4,464,896,183	1.140705	1,908,892	2,177,482	1.544954
San Luis Potosí	1,795,393,493	1,764,392,051	0.982733	2,860,667	2,811,271	1.994636
Sinaloa	3,877,275,803	4,381,451,444	1.130033	3,077,327	3,477,483	2.467322
Sonora	3,246,264,160	3,505,992,121	1.080008	2,995,729	3,235,412	2.295570
Tabasco	394,357,509	518,751,383	1.315434	2,442,488	3,212,932	2.279620
Tamaulipas	3,634,264,620	3,913,025,522	1.076704	3,595,796	3,871,606	2.746958
Tlaxcala	325,082,863	351,843,152	1.082318	1,371,071	1,483,935	1.052873
Veracruz	3,629,319,172	3,825,830,103	1.054145	8,170,849	8,613,263	6.111229
Yucatán	1,047,164,136	1,251,782,550	1.195402	2,369,906	2,832,991	2.010047
Zacatecas	1,069,726,638	1,182,563,138	1.105482	1,638,003	1,810,782	1.284775
Totales	124,952,590,078	136,286,515,781	1.090706	128,665,641	140,941,579	100.000000

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo (Nueva Edición) del tercer trimestre de 2022, publicada el 23 de noviembre de 2022 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 9.

Cálculo de los coeficientes de participación del 30% del crecimiento del Fondo de Fomento Municipal para 2022.

Entidades	Predial municipios coordinados con la entidad en su administración		Variación	Valor Mínimo	Población 2020	Resultado	Coeficientes de participación 1/
	2020	2021	(cociente)	min (3), 2	municipios coordinados administración	Valor mínimo por población	
	RC _{i,t-2}	RC _{i,t-1}	2021/2020	2	predial d/	I _{i,t} nC _i	
	(1)	(2)	(3=2/1)	4= min (3)-2	(5)	(6=4*5)	
Aguascalientes	124,561,599	144,001,189	1.156064	1.156064	476,617	551,000	0.722712
Baja California	0	0	0	0	0	0	0.000000
Baja California Sur	0	0	0	0	0	0	0.000000
Campeche	180,896,401	210,257,510	1.162309	1.162309	928,363	1,079,045	1.415315
Coahuila	450,329,339	490,729,125	1.089712	1.089712	1,071,443	1,167,564	1.531420
Colima	0	0	0	0	0	0	0.000000
Chiapas	36,911,497	41,098,214	1.113426	1.113426	1,190,480	1,325,511	1.738590
Chihuahua	2,055,510,445	2,301,470,160	1.119659	1.119659	3,489,381	3,906,916	5.124456
Ciudad de México	17,499,550,045	19,030,209,388	1.087468	1.087468	9,209,944	10,015,524	13.136732
Durango	374,439,965	426,624,853	1.139368	1.139368	1,832,650	2,088,062	2.738780
Guanajuato	2,440,224,063	2,758,993,861	1.130631	1.130631	6,154,531	6,958,506	9.127034
Guerrero	626,190,101	634,929,913	1.013957	1.013957	2,390,550	2,423,915	3.179297
Hidalgo	0	0	0	0	0	0	0.000000
Jalisco	3,633,602,417	4,045,085,489	1.113244	1.113244	6,237,184	6,943,507	9.107361
México	4,380,635,822	4,781,754,045	1.091566	1.091566	13,831,829	15,098,357	19.803565
Michoacán	1,980,629	2,422,356	1.223024	1.223024	64,450	78,824	0.103388
Morelos	0	0	0	0	0	0	0.000000
Nayarit	6,549,059	8,670,259	1.323894	1.323894	217,392	287,804	0.377494
Nuevo León	2,184,244,773	2,407,468,822	1.102197	1.102197	4,641,448	5,115,792	6.710062
Oaxaca	90,453,035	102,725,360	1.135676	1.135676	270,955	307,717	0.403613
Puebla	0	0	0	0	0	0	0.000000
Querétaro	2,342,675,001	2,661,406,026	1.136054	1.136054	2,368,467	2,690,707	3.529231
Quintana Roo	0	0	0	0	0	0	0.000000
San Luis Potosí	108,278,741	120,953,266	1.117055	1.117055	1,014,151	1,132,862	1.485904
Sinaloa	1,694,755,726	2,012,227,390	1.187326	1.187326	3,026,943	3,593,968	4.713981
Sonora	491,691,171	617,107,157	1.255071	1.255071	936,263	1,175,076	1.541273
Tabasco	218,280,949	279,400,674	1.280005	1.280005	1,882,182	2,409,202	3.159999
Tamaulipas	287,384,278	328,481,490	1.143004	1.143004	1,488,967	1,701,896	2.232270
Tlaxcala	0	0	0	0	0	0	0.000000
Veracruz	640,325,818	700,979,364	1.094723	1.094723	4,020,086	4,400,880	5.772358
Yucatán	58,431,003	80,227,959	1.373038	1.373038	1,152,111	1,581,892	2.074868
Zacatecas	83,850,621	82,692,151	0.986184	0.986184	208,964	206,077	0.270298
Totales	40,011,752,500	44,269,916,020	1.106423		68,105,351	76,240,603	100.000000

d/ INEGI. Resultados del Censo de Población y Vivienda 2020, publicado el 25 de enero de 2021 en la página de internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

Agua y predial a pesos corrientes.

1/ Coeficientes preliminares.

Distribución e integración del Fondo de Fomento Municipal de noviembre de 2022.

(Pesos)

Fondo de Fomento Municipal					
Entidades	Base 2013	Crecimiento 2022		Subtotal	Total
		70% primera parte	30% segunda parte		
Aguascalientes	42,831,004	10,091,724	2,623,334	12,715,058	55,546,062
Baja California	29,439,346	24,142,091	0	24,142,091	53,581,438
Baja California Sur	13,281,123	6,033,303	0	6,033,303	19,314,425
Campeche	19,893,110	5,820,486	5,137,378	10,957,865	30,850,974
Coahuila	30,379,818	21,735,718	5,558,822	27,294,540	57,674,359
Colima	23,005,209	5,315,439	0	5,315,439	28,320,648
Chiapas	39,872,920	36,664,515	6,310,816	42,975,331	82,848,251
Chihuahua	39,996,201	24,772,219	18,600,995	43,373,214	83,369,415
Ciudad de México	220,083,536	59,732,955	47,684,342	107,417,297	327,500,834
Durango	38,935,872	12,317,132	9,941,356	22,258,488	61,194,360
Guanajuato	64,119,654	44,525,186	33,129,747	77,654,933	141,774,587
Guerrero	29,484,254	19,760,446	11,540,365	31,300,811	60,785,065
Hidalgo	86,188,656	22,385,218	0	22,385,218	108,573,874
Jalisco	73,415,556	57,211,892	33,058,335	90,270,227	163,685,783
México	120,654,958	117,189,525	71,883,931	189,073,456	309,728,414
Michoacán	90,139,479	31,674,513	375,284	32,049,797	122,189,276
Morelos	37,531,376	12,868,052	0	12,868,052	50,399,427
Nayarit	34,648,676	8,374,342	1,370,247	9,744,589	44,393,265
Nuevo León	41,166,217	37,542,628	24,356,506	61,899,133	103,065,351
Oaxaca	94,850,859	28,341,513	1,465,055	29,806,567	124,657,426
Puebla	94,872,995	42,742,034	0	42,742,034	137,615,028
Querétaro	44,883,561	16,247,840	12,810,573	29,058,413	73,941,974
Quintana Roo	29,824,745	13,085,210	0	13,085,210	42,909,955
San Luis Potosí	48,129,383	16,893,859	5,393,605	22,287,464	70,416,847
Sinaloa	29,945,765	20,897,342	17,111,036	38,008,379	67,954,144
Sonora	25,109,090	19,442,661	5,594,589	25,037,250	50,146,340
Tabasco	45,803,078	19,307,573	11,470,315	30,777,889	76,580,967
Tamaulipas	49,509,217	23,265,762	8,102,800	31,368,561	80,877,778
Tlaxcala	31,392,711	8,917,458	0	8,917,458	40,310,169
Veracruz	83,688,467	51,759,945	20,952,782	72,712,726	156,401,193
Yucatán	59,235,595	17,024,382	7,531,454	24,555,836	83,791,431
Zacatecas	65,980,157	10,881,589	981,141	11,862,730	77,842,888
Totales	1,778,292,588	846,964,550	362,984,807	1,209,949,358	2,988,241,945

Cuadro 11.

Importes del impuesto especial sobre producción y servicios del ejercicio 2021.

(Pesos)

Entidades	Bebidas		Tabacos	
	Alcohólicas	Cerveza	Labrados	Total
Aguascalientes	289,105,189	1,280,655,017	376,837,079	1,946,597,285
Baja California	2,299,283,624	3,075,731,864	1,405,960,102	6,780,975,590
Baja California Sur	661,448,569	830,696,522	289,165,755	1,781,310,846
Campeche	67,211,487	266,771,935	22,478,157	356,461,579
Coahuila	519,136,590	2,862,575,824	864,603,348	4,246,315,762
Colima	325,220,938	410,337,484	301,342,307	1,036,900,729
Chiapas	362,403,714	1,604,632,776	155,055,045	2,122,091,535
Chihuahua	778,585,594	3,164,920,873	1,246,598,682	5,190,105,149
Ciudad de México	7,980,431,387	2,237,593,101	2,678,508,649	12,896,533,137
Durango	178,102,401	1,553,647,674	333,847,275	2,065,597,350
Guanajuato	1,887,377,046	2,895,880,393	1,408,297,766	6,191,555,205
Guerrero	461,446,711	1,555,802,984	283,476,097	2,300,725,792
Hidalgo	930,163,532	843,506,145	376,197,508	2,149,867,185
Jalisco	5,969,822,500	3,301,755,019	2,807,756,034	12,079,333,553
México	4,535,733,103	5,660,187,699	5,607,534,847	15,803,455,649
Michoacán	1,642,612,364	2,471,029,599	1,210,013,888	5,323,655,851
Morelos	302,964,939	901,059,548	329,375,964	1,533,400,451
Nayarit	196,467,220	665,543,016	230,046,447	1,092,056,683
Nuevo León	2,052,320,930	4,544,605,277	2,437,742,985	9,034,669,192
Oaxaca	436,924,819	1,702,283,887	222,122,750	2,361,331,456
Puebla	1,547,486,510	2,142,772,597	934,172,645	4,624,431,752
Querétaro	900,992,388	1,060,757,421	874,450,703	2,836,200,512
Quintana Roo	1,469,145,970	1,528,196,851	251,327,031	3,248,669,852
San Luis Potosí	420,777,016	1,315,715,907	610,145,106	2,346,638,029
Sinaloa	879,518,994	2,384,352,499	672,287,809	3,936,159,302
Sonora	813,337,553	2,547,617,088	804,035,628	4,164,990,269
Tabasco	337,516,135	1,198,944,965	456,394,989	1,992,856,089
Tamaulipas	429,681,640	2,513,436,741	814,491,223	3,757,609,604
Tlaxcala	57,947,170	289,391,662	189,553,928	536,892,760
Veracruz	965,991,818	3,054,401,364	802,747,904	4,823,141,086
Yucatán	1,553,529,851	1,797,686,034	604,705,613	3,955,921,498
Zacatecas	1,946,010,601	1,214,807,933	238,282,815	3,399,101,349
Totales	43,198,698,303	62,877,297,699	29,839,556,079	135,915,552,081

Nota: Los importes de estos conceptos no corresponden a las cifras que registra la Cuenta de la Hacienda Pública Federal de 2021, toda vez que las cifras de este cuadro se refieren al impuesto causado. El impuesto causado es utilizado como variable para determinar los coeficientes de participación de estos conceptos.

Cuadro 12.

Coeficientes de las participaciones específicas en el
impuesto especial sobre producción y servicios de 2022.

Entidades	Tabacos	Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas
	(8%)	(20%)	(20%)
Aguascalientes	1.262878	2.036753	0.669245
Baja California	4.711733	4.891641	5.322576
Baja California Sur	0.969069	1.321139	1.531177
Campeche	0.075330	0.424274	0.155587
Coahuila	2.897507	4.552638	1.201741
Colima	1.009875	0.652600	0.752849
Chiapas	0.519629	2.552007	0.838923
Chihuahua	4.177672	5.033487	1.802336
Ciudad de México	8.976369	3.558666	18.473777
Durango	1.118808	2.470920	0.412286
Guanajuato	4.719567	4.605606	4.369060
Guerrero	0.950001	2.474348	1.068196
Hidalgo	1.260734	1.341511	2.153221
Jalisco	9.409510	5.251108	13.819450
México	18.792286	9.001958	10.499699
Michoacán	4.055067	3.929923	3.802458
Morelos	1.103823	1.433044	0.701329
Nayarit	0.770945	1.058479	0.454799
Nuevo León	8.169502	7.227736	4.750886
Oaxaca	0.744390	2.707311	1.011431
Puebla	3.130652	3.407864	3.582253
Querétaro	2.930508	1.687028	2.085693
Quintana Roo	0.842261	2.430443	3.400903
San Luis Potosí	2.044753	2.092513	0.974050
Sinaloa	2.253009	3.792072	2.035985
Sonora	2.694529	4.051728	1.882783
Tabasco	1.529497	1.906801	0.781311
Tamaulipas	2.729569	3.997368	0.994663
Tlaxcala	0.635244	0.460248	0.134141
Veracruz	2.690214	4.857717	2.236160
Yucatán	2.026523	2.859038	3.596242
Zacatecas	0.798547	1.932029	4.504790
Totales	100.000000	100.000000	100.000000

Coeficientes preliminares.

Cuadro 13.

Participaciones en el impuesto especial sobre producción y servicios
de noviembre de 2022.

(Pesos)

Entidades	Tabacos		Bebidas	
	Labrados	Cerveza	Alcohólicas	Total
Aguascalientes	4,263,952	15,978,482	2,093,636	22,336,071
Baja California	15,908,591	38,375,305	16,650,906	70,934,802
Baja California Sur	3,271,942	10,364,438	4,790,065	18,426,445
Campeche	254,343	3,328,461	486,731	4,069,535
Coahuila	9,783,081	35,715,799	3,759,473	49,258,352
Colima	3,409,721	5,119,701	2,355,179	10,884,600
Chiapas	1,754,465	20,020,689	2,624,448	24,399,602
Chihuahua	14,105,399	39,488,099	5,638,346	59,231,844
Ciudad de México	30,307,616	27,918,012	57,792,530	116,018,157
Durango	3,777,518	19,384,558	1,289,778	24,451,855
Guanajuato	15,935,042	36,131,333	13,667,970	65,734,345
Guerrero	3,207,563	19,411,450	3,341,696	25,960,708
Hidalgo	4,256,716	10,524,261	6,736,040	21,517,017
Jalisco	31,770,064	41,195,352	43,232,142	116,197,557
México	63,449,864	70,621,055	32,846,782	166,917,701
Michoacán	13,691,438	30,830,553	11,895,438	56,417,429
Morelos	3,726,925	11,242,344	2,194,005	17,163,274
Nayarit	2,603,000	8,303,850	1,422,772	12,329,623
Nuevo León	27,583,326	56,702,151	14,862,457	99,147,934
Oaxaca	2,513,343	21,239,063	3,164,113	26,916,520
Puebla	10,570,265	26,734,955	11,206,557	48,511,776
Querétaro	9,894,504	13,234,863	6,524,789	29,654,156
Quintana Roo	2,843,793	19,067,013	10,639,232	32,550,038
San Luis Potosí	6,903,858	16,415,930	3,047,175	26,366,963
Sinaloa	7,607,009	29,749,100	6,369,283	43,725,392
Sonora	9,097,750	31,786,120	5,890,012	46,773,882
Tabasco	5,164,159	14,959,002	2,444,218	22,567,378
Tamaulipas	9,216,056	31,359,659	3,111,660	43,687,375
Tlaxcala	2,144,823	3,610,683	419,641	6,175,147
Veracruz	9,083,179	38,109,169	6,995,500	54,187,848
Yucatán	6,842,310	22,429,377	11,250,322	40,522,008
Zacatecas	2,696,196	15,156,921	14,092,581	31,945,698
Totales	337,637,810	784,507,748	312,835,475	1,434,981,033

Cuadro 14.

Determinación de las participaciones de gasolinas y diésel de octubre de 2022.

(pesos)

Entidades	Recaudación de gasolinas y diésel	9/11 Participaciones de gasolinas y diésel
Aguascalientes	18,960,545	15,513,173
Baja California	160,307,611	131,160,773
Baja California Sur	53,743,023	43,971,564
Campeche	23,883,287	19,540,871
Coahuila	50,564,716	41,371,131
Colima	28,007,017	22,914,832
Chiapas	57,838,355	47,322,290
Chihuahua	92,545,717	75,719,223
Ciudad de México	111,240,418	91,014,887
Durango	33,365,163	27,298,770
Guanajuato	83,887,178	68,634,964
Guerrero	41,796,340	34,197,005
Hidalgo	45,298,883	37,062,722
Jalisco	134,641,105	110,160,904
México	209,619,553	171,506,907
Michoacán	79,513,392	65,056,412
Morelos	34,749,736	28,431,602
Nayarit	20,971,978	17,158,891
Nuevo León	116,921,518	95,663,060
Oaxaca	47,538,375	38,895,034
Puebla	71,810,759	58,754,257
Querétaro	43,723,328	35,773,632
Quintana Roo	59,371,956	48,577,055
San Luis Potosí	48,977,233	40,072,282
Sinaloa	91,181,099	74,602,717
Sonora	114,146,959	93,392,966
Tabasco	69,023,775	56,473,998
Tamaulipas	132,295,752	108,241,979
Tlaxcala	20,709,919	16,944,479
Veracruz	131,903,885	107,921,360
Yucatán	70,807,216	57,933,177
Zacatecas	24,633,387	20,154,589
Totales	2,323,979,178	1,901,437,509

Cuadro 15.

Cálculo del PIB per cápita estatal no minero

Entidades	PIB estatal 2020	PIB estatal minero 2020	PIB estatal no minero 2020	Población e/ 2020	Per cápita pc/ PIB estatal no minero
Aguascalientes	305,465,909	1,179,390	304,286,519	1,375,088	221,285
Baja California	802,981,690	1,003,154	801,978,536	3,746,840	214,041
Baja California Sur	171,438,316	7,036,945	164,401,371	887,508	185,239
Campeche	457,895,354	321,456,447	136,438,907	979,798	139,252
Coahuila	791,914,313	19,714,972	772,199,341	3,142,045	245,763
Colima	140,153,975	3,991,148	136,162,827	787,121	172,988
Chiapas	341,259,105	6,853,464	334,405,641	5,591,531	59,806
Chihuahua	786,609,200	41,827,903	744,781,297	3,894,733	191,228
Ciudad de México	3,473,741,949	174,589	3,473,567,360	8,729,187	397,926
Durango	267,846,534	17,082,751	250,763,783	1,853,296	135,307
Guanajuato	946,159,224	3,205,081	942,954,143	6,048,231	155,906
Guerrero	306,543,983	19,660,427	286,883,556	3,662,884	78,322
Hidalgo	355,626,940	5,775,600	349,851,340	3,056,781	114,451
Jalisco	1,595,851,858	3,582,082	1,592,269,776	8,393,547	189,702
México	1,990,219,879	7,248,832	1,982,971,047	18,162,118	109,182
Michoacán	559,323,153	3,075,012	556,248,141	4,750,969	117,081
Morelos	235,975,232	2,502,004	233,473,228	2,038,520	114,531
Nayarit	147,941,896	1,671,197	146,270,699	1,341,943	108,999
Nuevo León	1,762,907,807	29,813,654	1,733,094,153	5,466,316	317,050
Oaxaca	351,431,026	3,266,329	348,164,697	4,135,611	84,187
Puebla	713,640,705	5,884,948	707,755,757	6,501,606	108,859
Querétaro	496,912,256	1,900,819	495,011,437	2,158,098	229,374
Quintana Roo	297,143,898	10,634,466	286,509,432	1,815,332	157,828
San Luis Potosí	511,613,924	11,071,745	500,542,179	2,876,885	173,988
Sinaloa	505,558,539	3,613,732	501,944,807	3,114,153	161,182
Sonora	787,678,332	105,715,129	681,963,203	3,139,827	217,198
Tabasco	506,547,169	214,639,232	291,907,937	2,506,681	116,452
Tamaulipas	674,059,226	15,399,942	658,659,284	3,749,279	175,676
Tlaxcala	123,307,974	1,094,103	122,213,871	1,369,762	89,223
Veracruz	990,746,951	29,100,381	961,646,570	8,348,082	115,194
Yucatán	332,107,320	1,791,934	330,315,386	2,262,384	146,003
Zacatecas	213,094,793	30,879,347	182,215,446	1,637,830	111,254
Totales	21,943,698,430	931,846,759	21,011,851,671	127,523,986	164,768

PIB a miles de pesos.

Fuente: PIB INEGI, 07 de julio de 2022.

e/ Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo del cuarto trimestre de 2020, publicada el 15 de febrero de 2021 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

pc/ Per cápita a pesos.

Cuadro 16.

Las diez entidades con el menor PIB per cápita no minero

(Pesos)

No.	Entidades	PIB pc/ no minero
	Ciudad de México	
	Nuevo León	
	Coahuila	
	Querétaro	
	Aguascalientes	
	Sonora	
	Baja California	
	Chihuahua	
	Jalisco	
	Baja California Sur	
	Tamaulipas	
	San Luis Potosí	
	Colima	
	Sinaloa	
	Quintana Roo	
	Guanajuato	
	Yucatán	
	Campeche	
	Durango	
	Michoacán	
	Tabasco	
	Veracruz	
1	Morelos	114,531
2	Hidalgo	114,451
3	Zacatecas	111,254
4	México	109,182
5	Nayarit	108,999
6	Puebla	108,859
7	Tlaxcala	89,223
8	Oaxaca	84,187
9	Guerrero	78,322
10	Chiapas	59,806

pc/ Per cápita.

Cuadro 17.

Cálculo del coeficiente de participación del Fondo de
Compensación para 2022.

Entidades	Inverso PIB pc/ no minero	Coeficientes de participación 1/
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	0.000017	15.692682
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	0.000013	11.982778
Hidalgo	0.000009	8.200131
Jalisco		
México	0.000009	8.595876
Michoacán		
Morelos	0.000009	8.194414
Nayarit	0.000009	8.610270
Nuevo León		
Oaxaca	0.000012	11.147949
Puebla	0.000009	8.621389
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	0.000011	10.518762
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	0.000009	8.435749
Totales	0.000107	100.000000

1/ Coeficiente preliminar.

pc/ Per cápita.

Cuadro 18.

Distribución del Fondo de Compensación de octubre de 2022.

(Pesos)

Entidades	Coeficientes de participación 1/	Total
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche		
Coahuila		
Colima		
Chiapas	15.692682	66,439,812
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero	11.982778	50,732,792
Hidalgo	8.200131	34,717,787
Jalisco		
México	8.595876	36,393,294
Michoacán		
Morelos	8.194414	34,693,582
Nayarit	8.610270	36,454,235
Nuevo León		
Oaxaca	11.147949	47,198,283
Puebla	8.621389	36,501,313
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco		
Tamaulipas		
Tlaxcala	10.518762	44,534,427
Veracruz		
Yucatán		
Zacatecas	8.435749	35,715,348
Totales	100.000000	423,380,873

1/ Coeficientes preliminares.

Cuadro 19.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Extracción
de Petróleo y Gas para 2022.

Entidades	Extracción de Petróleo y Gas Producción Bruta 1/ (Millones de pesos) (1)	Coeficiente de participación p/ (2=(1/Σ1)100) (2)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	521,778	57.847637
Coahuila		
Colima		
Chiapas	20,419	2.263753
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	267,888	29.699705
Tamaulipas	35,215	3.904173
Tlaxcala		
Veracruz	56,687	6.284732
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	901,988	100.000000

1/ Fuente: Rama 2111: Extracción de petróleo y gas. Censo Económico 2019 del INEGI, publicado el 16 de julio de 2020 en la página de Internet del INEGI (www.inegi.org.mx).

p/ Preliminar.

Cuadro 20.

Cálculo del coeficiente de participación relativo a la Producción de Gas Asociado y no Asociado para 2022.

Entidades	Producción	Coeficiente de participación p/
	de Gas Asociado	
	y no Asociado 2021 1/ (Millones de pies cúbicos) (1)	
		(2=(1/Σ1)100)
Aguascalientes		
Baja California		
Baja California Sur		
Campeche	2,292	50.195104
Coahuila		
Colima		
Chiapas	172	3.775399
Chihuahua		
Ciudad de México		
Durango		
Guanajuato		
Guerrero		
Hidalgo		
Jalisco		
México		
Michoacán		
Morelos		
Nayarit		
Nuevo León		
Oaxaca		
Puebla		
Querétaro		
Quintana Roo		
San Luis Potosí		
Sinaloa		
Sonora		
Tabasco	1,332	29.183790
Tamaulipas	362	7.920901
Tlaxcala		
Veracruz	407	8.924806
Yucatán		
Zacatecas		
Totales	4,566	100.000000

1/ Producción de gas natural asociado y no asociado 2021, proporcionado por el Sistema de Información Energética. Secretaría de Energía.

p/ Preliminar.

Cuadro 21.

Distribución e integración del Fondo de Extracción de Hidrocarburos de noviembre 2022.

(Pesos)

Entidades	Extracción de Petróleo Producción Bruta	Producción de Gas Asociado y no Asociado	Total
Aguascalientes	0	0	0
Baja California	0	0	0
Baja California Sur	0	0	0
Campeche	79,250,751	68,766,850	148,017,601
Coahuila	0	0	0
Colima	0	0	0
Chiapas	3,101,321	5,172,264	8,273,585
Chihuahua	0	0	0
Ciudad de México	0	0	0
Durango	0	0	0
Guanajuato	0	0	0
Guerrero	0	0	0
Hidalgo	0	0	0
Jalisco	0	0	0
México	0	0	0
Michoacán	0	0	0
Morelos	0	0	0
Nayarit	0	0	0
Nuevo León	0	0	0
Oaxaca	0	0	0
Puebla	0	0	0
Querétaro	0	0	0
Quintana Roo	0	0	0
San Luis Potosí	0	0	0
Sinaloa	0	0	0
Sonora	0	0	0
Tabasco	40,688,334	39,981,534	80,669,869
Tamaulipas	5,348,683	10,851,564	16,200,247
Tlaxcala	0	0	0
Veracruz	8,610,027	12,226,905	20,836,933
Yucatán	0	0	0
Zacatecas	0	0	0
Totales	136,999,117	136,999,117	273,998,234

Participaciones provisionales de noviembre de 2022.

(Pesos)

Entidades	Fondo General de Participaciones	Fondo de Fomento Municipal	Impuesto Especial sobre Producción y Servicios	Fondo de Extracción de Hidrocarburos	Fondo de Compensación 1/	Total
Aguascalientes	665,209,096	55,546,062	22,336,071	0	0	743,091,229
Baja California	1,794,339,200	53,581,438	70,934,802	0	0	1,918,855,440
Baja California Sur	362,222,335	19,314,425	18,426,445	0	0	399,963,205
Campeche	439,350,584	30,850,974	4,069,535	148,017,601	0	622,288,694
Coahuila	1,449,591,769	57,674,359	49,258,352	0	0	1,556,524,480
Colima	369,392,332	28,320,648	10,884,600	0	0	408,597,579
Chiapas	2,619,338,147	82,848,251	24,399,602	8,273,585	66,439,812	2,801,299,397
Chihuahua	1,778,712,921	83,369,415	59,231,844	0	0	1,921,314,180
Ciudad de México	6,088,047,211	327,500,834	116,018,157	0	0	6,531,566,202
Durango	801,467,688	61,194,360	24,451,855	0	0	887,113,902
Guanajuato	2,700,272,126	141,774,587	65,734,345	0	0	2,907,781,058
Guerrero	1,436,775,577	60,785,065	25,960,708	0	50,732,792	1,574,254,142
Hidalgo	1,232,402,789	108,573,874	21,517,017	0	34,717,787	1,397,211,467
Jalisco	4,035,839,430	163,685,783	116,197,557	0	0	4,315,722,770
México	8,447,769,513	309,728,414	166,917,701	0	36,393,294	8,960,808,923
Michoacán	1,993,726,696	122,189,276	56,417,429	0	0	2,172,333,401
Morelos	849,336,359	50,399,427	17,163,274	0	34,693,582	951,592,642
Nayarit	537,956,646	44,393,265	12,329,623	0	36,454,235	631,133,769
Nuevo León	2,910,088,537	103,065,351	99,147,934	0	0	3,112,301,821
Oaxaca	1,694,289,717	124,657,426	26,916,520	0	47,198,283	1,893,061,946
Puebla	2,672,830,500	137,615,028	48,511,776	0	36,501,313	2,895,458,617
Querétaro	1,055,219,292	73,941,974	29,654,156	0	0	1,158,815,422
Quintana Roo	740,682,250	42,909,955	32,550,038	0	0	816,142,243
San Luis Potosí	1,199,133,334	70,416,847	26,366,963	0	0	1,295,917,143
Sinaloa	1,421,227,574	67,954,144	43,725,392	0	0	1,532,907,110
Sonora	1,432,236,929	50,146,340	46,773,882	0	0	1,529,157,151
Tabasco	1,597,089,758	76,580,967	22,567,378	80,669,869	0	1,776,907,971
Tamaulipas	1,623,603,606	80,877,778	43,687,375	16,200,247	0	1,764,369,007
Tlaxcala	577,995,263	40,310,169	6,175,147	0	44,534,427	669,015,006
Veracruz	3,615,786,694	156,401,193	54,187,848	20,836,933	0	3,847,212,668
Yucatán	1,007,134,824	83,791,431	40,522,008	0	0	1,131,448,264
Zacatecas	751,347,458	77,842,888	31,945,698	0	35,715,348	896,851,391
Totales	59,900,416,155	2,988,241,945	1,434,981,033	273,998,234	423,380,873	65,021,018,240

1/ Corresponde al mes de octubre de 2022.

Cuadro 23.

Determinación de los coeficientes de las participaciones por el 0.136% de la recaudación federal participable para el ejercicio de 2022.

Entidades/municipios	Coeficiente 2021 (1)	Recaudación		Coeficiente intermedio (4=(1x2)/3)	Coeficiente de participación (5=(4/Σ4)100)
		Agua y predial 2021 (2)	Agua y predial 2020 (3)		
Baja California					
Ensenada, B.C.	0.086861	886,888,471	775,546,112	0.099331	0.092409
Mexicali, B.C.	1.391316	2,282,762,590	2,064,665,454	1.538285	1.431092
Tecate, B.C.	0.669070	361,411,499	376,375,535	0.642469	0.597699
Tijuana, B.C.	2.170829	4,549,880,237	4,469,914,607	2.209665	2.055688
Baja California Sur					
La Paz, B.C.S.	0.008248	548,877,677	368,542,747	0.012284	0.011428
Campeche					
Cd. del Carmen, Camp.	0.324995	194,553,755	211,085,364	0.299542	0.278669
Chiapas					
Suchiate, Chis.	0.125045	3,279,125	2,675,987	0.153228	0.142551
Chihuahua					
Ascensión, Chih.	0.022105	32,240,712	27,432,928	0.025980	0.024169
Cd. Juárez, Chih.	4.237536	3,239,082,758	2,946,344,648	4.658562	4.333938
Ojinaga, Chih.	0.074057	41,067,763	40,099,588	0.075845	0.070560
Coahuila					
Cd. Acuña, Coah.	0.231585	241,656,562	175,708,960	0.318505	0.296310
Piedras Negras, Coah.	2.590931	251,896,947	237,562,996	2.747261	2.555822
Colima					
Manzanillo, Col.	2.889259	501,589,986	436,717,271	3.318448	3.087207
Guerrero					
Acapulco, Gro.	0.090508	1,027,920,414	1,199,329,451	0.077573	0.072167
Michoacán					
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.570278	216,243,146	214,526,209	5.614859	5.223597
Nuevo León					
Anáhuac, N.L.	1.536674	14,365,864	14,349,623	1.538413	1.431211
Oaxaca					
Salina Cruz, Oax.	0.066772	29,136,782	21,145,878	0.092005	0.085593
Quintana Roo					
Benito Juárez, Q.R.	0.131794	2,047,382,235	1,740,239,948	0.155055	0.144250
O. P. Blanco, Q.R.	0.369163	260,042,292	233,744,855	0.410696	0.382077
Sinaloa					
Mazatlán, Sin.	0.214260	1,029,350,148	862,621,728	0.255672	0.237856
Sonora					
Agua Prieta, Son.	0.154711	109,089,906	103,061,039	0.163761	0.152350
Guaymas, Son.	0.018814	229,885,757	194,466,769	0.022241	0.020691
Naco, Son.	0.071829	5,734,735	4,778,335	0.086206	0.080198
Nogales, Son.	4.814119	404,377,645	406,854,432	4.784812	4.451390
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.018326	13,378,296	10,387,858	0.023601	0.021957
San Luis R.C., Son.	0.066194	164,946,043	159,226,970	0.068572	0.063793
Tamaulipas					
Altamira, Tamps.	8.960137	374,366,385	322,751,452	10.393057	9.668834
Cd. Camargo, Tamps.	0.075723	17,641,136	16,452,258	0.081195	0.075537
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.226828	23,049,118	20,767,026	0.251754	0.234211
Cd. Madero, Tamps.	1.365727	296,933,160	290,879,759	1.394149	1.297000
Matamoros, Tamps.	4.423205	550,240,530	517,353,350	4.704379	4.376562
Nuevo Laredo, Tamps.	47.591199	596,964,088	562,172,395	50.536520	47.014966
Reynosa, Tamps.	2.494164	780,493,076	698,364,153	2.787483	2.593241
Río Bravo, Tamps.	0.080215	115,133,768	98,664,153	0.093605	0.087082
Tampico, Tamps.	1.449296	501,891,898	464,300,257	1.566637	1.457469
Veracruz					
Coatzacoalcos, Ver.	0.207366	274,728,185	288,343,894	0.197574	0.183807
Tuxpan, Ver.	0.816945	110,292,649	112,437,904	0.801358	0.745517
Veracruz, Ver.	3.805953	751,131,376	617,882,288	4.626724	4.304318
Yucatán					
Progreso, Yuc.	0.557962	58,893,322	49,564,602	0.662978	0.616779
Total	100.000000	23,138,800,033	21,357,338,783	107.490284	100.000000

Coeficientes preliminares.

Agua y predial a pesos corrientes.

Cuadro 24.

Participaciones provisionales por el 0.136% de la recaudación federal participable de noviembre de 2022.

(Pesos)

Entidades/municipios	Coeficiente	Participación	Participación por entidad
Baja California			16,974,914
Ensenada, B.C.	0.092409	375,552	
Mexicali, B.C.	1.431092	5,815,972	
Tecate, B.C.	0.597699	2,429,056	
Tijuana, B.C.	2.055688	8,354,334	
Baja California Sur			46,443
La Paz, B.C.S.	0.011428	46,443	
Campeche			1,132,514
Cd. del Carmen, Camp.	0.278669	1,132,514	
Chiapas			579,328
Suchiate, Chis.	0.142551	579,328	
Chihuahua			17,998,142
Ascensión, Chih.	0.024169	98,224	
Cd. Juárez, Chih.	4.333938	17,613,163	
Ojinaga, Chih.	0.070560	286,756	
Coahuila			11,591,093
Cd. Acuña, Coah.	0.296310	1,204,207	
Piedras Negras, Coah.	2.555822	10,386,885	
Colima			12,546,439
Manzanillo, Col.	3.087207	12,546,439	
Guerrero			293,288
Acapulco, Gro.	0.072167	293,288	
Michoacán			21,228,745
Lázaro Cárdenas, Mich.	5.223597	21,228,745	
Nuevo León			5,816,456
Anáhuac, N.L.	1.431211	5,816,456	
Oaxaca			347,852
Salina Cruz, Oax.	0.085593	347,852	
Quintana Roo			2,138,998
Benito Juárez, Q.R.	0.144250	586,234	
O. P. Blanco, Q.R.	0.382077	1,552,765	
Sinaloa			966,648
Mazatlán, Sin.	0.237856	966,648	
Sonora			19,468,148
Agua Prieta, Son.	0.152350	619,151	
Guaymas, Son.	0.020691	84,089	
Naco, Son.	0.080198	325,927	
Nogales, Son.	4.451390	18,090,491	
P.E. Calles (Sonoyta), Son.	0.021957	89,232	
San Luis R.C., Son.	0.063793	259,257	
Tamaulipas			271,495,730
Altamira, Tamps.	9.668834	39,294,228	
Cd. Camargo, Tamps.	0.075537	306,984	
Cd. M. Alemán, Tamps.	0.234211	951,837	
Cd. Madero, Tamps.	1.297000	5,271,021	
Matamoros, Tamps.	4.376562	17,786,389	
Nuevo Laredo, Tamps.	47.014966	191,069,246	
Reynosa, Tamps.	2.593241	10,538,957	
Río Bravo, Tamps.	0.087082	353,903	
Tampico, Tamps.	1.457469	5,923,166	
Veracruz			21,269,569
Coatzacoalcos, Ver.	0.183807	746,992	
Tuxpan, Ver.	0.745517	3,029,788	
Veracruz, Ver.	4.304318	17,492,789	
Yucatán			2,506,597
Progreso, Yuc.	0.616779	2,506,597	
Total	100.000000	406,400,905	406,400,905
Recaudación Federal Participable (RFP)		298,824,194,523	
0.136% de la RFP		406,400,905	

Cuadro 25.

Cálculo y distribución de las participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos de noviembre de 2022.

(Pesos)

Municipios	Importe del Crudo Exportado (a)	Coeficientes de Distribución	Participaciones a municipios por los que se exportan hidrocarburos	Participación
	(1)	(2=1/Σ1)	(3)	(4=2 x 3)
Campeche, Camp.	189,945,751	7.813920%		1,255,069
Cd. del Carmen, Camp.	759,783,006	31.255681%		5,020,277
Cd. Madero, Tamps.	30,575,427	1.257801%		202,028
Coatzacoalcos, Ver.	760,026,374	31.265693%		5,021,885
Paraíso, Tab.	624,074,496	25.672953%		4,123,581
Piedras Negras, Coah.	159,118	0.006546%		1,051
Reynosa, Tamps.	0	0.000000%		0
Salina Cruz, Oax.	66,299,537	2.727407%		438,075
Total	2,430,863,709	100.000000%	16,061,966	16,061,966

(a) Dólares

Cálculo efectuado el 15 de noviembre de 2022.

Segundo.- Las participaciones de los fondos y otros conceptos participables, señalados en el numeral primero de este Acuerdo, así como los montos que finalmente reciba cada entidad federativa, pueden verse modificados por la variación de los ingresos efectivamente captados, por el cambio de los coeficientes y, en su caso, por las diferencias derivadas de los ajustes a los pagos provisionales y de los ajustes correspondientes al ejercicio fiscal de 2022.

Atentamente.

Ciudad de México, a 9 de diciembre de 2022.- En suplencia por ausencia del Subsecretario de Ingresos, con fundamento en el párrafo tercero del artículo 105 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el Subsecretario de Hacienda y Crédito Público, **Gabriel Yorío González**.- Rúbrica.

REGLAS de Operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- HACIENDA.- Secretaría de Hacienda y Crédito Público.- Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura.

REGLAS DE OPERACIÓN PARA APOYOS A LOS SECTORES AGROPECUARIO, FORESTAL, PESQUERO, ALIMENTARIO Y RURAL**ÍNDICE**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. PROGRAMA
 - 3.1.1. APOYO PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN FINANCIERA
 - 3.1.1.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
 - 3.1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.1.1.3. POBLACIÓN OBJETIVO
 - 3.1.1.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
 - 3.1.2. APOYO PARA FOMENTAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA
 - 3.1.2.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
 - 3.1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.1.2.3. POBLACIÓN OBJETIVO
 - 3.1.2.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
 - 3.1.3. APOYO PARA FOMENTAR EL DESARROLLO RESPONSABLE Y SOSTENIBLE
 - 3.1.3.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES
 - 3.1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS
 - 3.1.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO
 - 3.1.3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS
 - 3.1.4. MONTOS MÁXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.
 - 3.1.5. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.
 - 3.1.5.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
 - 3.1.5.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.
 - 3.1.5.3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.1, 3.1.2. Y 3.1.3.
 - 3.1.6. MONTOS MÁXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS 3.1.1.4.2.
 - 3.1.7. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.2.
 - 3.1.7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN
 - 3.1.7.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS 3.1.1.4.2.
 - 3.1.7.3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.2.
 - 3.1.8. PARTICIPANTES
 - 3.1.8.1. EJECUTORES
 - 3.1.8.2. INSTANCIAS NORMATIVAS
4. OPERACIÓN
 - 4.1. PROCESO
 - 4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS
 - 4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES
 - 4.2.1. DE APLICACIÓN GENERAL
 - 4.2.2. RESPONSABILIDADES
 - 4.2.3. SUPERVISIÓN

- 4.3. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL
- 4.4. EJECUCIÓN
 - 4.4.1. AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS
 - 4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO
 - 4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS
- 5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
 - 5.1. INTEGRACIÓN DE PADRONES
 - 5.2. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE REGULACIÓN BÁSICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD
- 6. EVALUACIÓN
 - 6.1. INTERNA
 - 6.2. EXTERNA
- 7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. DIFUSIÓN
 - 7.2. CONTRALORÍA SOCIAL
 - 7.3. AVISO DE PRIVACIDAD
- 8. QUEJAS Y DENUNCIAS
 - 8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES
 - 8.1.1. MECANISMO
 - 8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS
 - 8.1.3. CANALES

TRANSITORIOS

RELACIÓN DE ANEXOS:

- ANEXO 1** AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO
- ANEXO 2** REPORTE DE LA APLICACIÓN DE CRÉDITO Y SEGUIMIENTO
- ANEXO 3** SOLICITUD DE APOYO
- ANEXO 3 A** PRESUPUESTO PARA LA FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS
- ANEXO 3 B** TEMARIO DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN
- ANEXO 3 C** DIAGNÓSTICO Y FORTALECIMIENTO
- ANEXO 3 D** PLAN DE ASESORÍA
- ANEXO 3 E** ESTANCIAS DE CAPACITACIÓN
- ANEXO 4** RELACIÓN DE BENEFICIARIOS FINALES
- ANEXO 5** ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y REPORTE DE APLICACIÓN DE LOS RECURSOS
- ANEXO 6** DECLARATORIA DE SEGURIDAD SOCIAL
- ANEXO 7** INDICADORES
- ANEXO 8** DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS APOYOS
- ANEXO 9** DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS APOYOS DE TASA DE INTERÉS Y PRECIO DE SERVICIO DE GARANTÍA.
- ANEXO 10** DEFINICIONES
- ANEXO 11** REQUISITOS PARA SOLICITAR REGISTRO DE PRESTADORES EXTERNOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS ANTE FIRA
- ANEXO 12** TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN
- ANEXO 13** UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE QUIEN REALIZAR TRÁMITE DE APOYOS

1. INTRODUCCIÓN

La Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH) en su artículo 77 establece que en el Presupuesto de Egresos se señalarán los programas que deberán sujetarse a Reglas de Operación con el objeto de que la aplicación de los recursos públicos se realice con base en criterios de eficiencia, eficacia, economía, honestidad y transparencia.

El otorgamiento de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación estará sujeto a los recursos presupuestales incluidos para tal fin en los flujos de efectivo de los fideicomisos que integran a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) conforme a lo aprobado en el Presupuesto de Egresos del año correspondiente y/o conforme al presupuesto que FIRA asigne con recursos de su patrimonio, y en los términos aprobados por los Comités Técnicos de FIRA.

Los fideicomisos que integran FIRA destinarán recursos a cada uno de los apoyos que comprenden estas Reglas de Operación, los cuales podrán ser redistribuidos entre cada uno de ellos en función de la demanda que se observe. En el presente documento se establece la forma en que operarán los diversos apoyos de los fideicomisos que integran FIRA (FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA).

Las presentes Reglas de Operación tienen como propósito lograr una mayor inclusión financiera de los productores, buscando facilitar su acceso al financiamiento formal; fomentar el incremento en la productividad, eficiencia y rentabilidad de sus empresas, y propiciar el desarrollo responsable y sostenible de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.

Los apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación son los siguientes:

A. APOYO PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN FINANCIERA.

B. APOYO PARA FOMENTAR EL INCREMENTO EN LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA.

C. APOYO PARA FOMENTAR EL DESARROLLO RESPONSABLE Y SOSTENIBLE.

Las presentes Reglas de Operación se sujetan a la normativa aprobada por los Comités Técnicos de FIRA y a la contenida en las disposiciones, manuales y procedimientos de operación expedidos por los Fideicomisos, a las políticas y criterios que al respecto emite la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Banco de México en su carácter de fiduciario, a las estipulaciones contractuales celebradas entre los Fideicomisos y los Intermediarios Financieros participantes, así como a las demás disposiciones legales aplicables.

Vínculo con la Matriz de Indicadores para Resultados

Los avances y resultados que se obtengan de la operación de los apoyos incluidos en las presentes Reglas de Operación se medirán con los indicadores estratégicos y de gestión diseñados para tal efecto.

Alineación con los objetivos del Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024

Los Apoyos a que se refieren las presentes Reglas de Operación se ejecutarán observando las prioridades y ejes de política pública establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024. En particular, en los ejes I. Política y Gobierno y II. Política Social, buscando erradicar el dispendio de recursos, reorientándolos en la medida de lo posible a programas y proyectos regionales de alto impacto social, económico, de innovación tecnológica, con enfoque de integración de redes, desarrollo sostenible y comercio justo, que coadyuven a la generación de empleos dignos y el fomento del arraigo de los productores en sus lugares de origen. Adicionalmente, contribuyendo al Programa Jóvenes Construyendo el Futuro mediante apoyos a jóvenes estudiantes o recién egresados para capacitarlos e insertarlos al ámbito laboral a través de estancias; y finalmente, en el eje III. Economía, incidiendo en la reactivación económica mediante mecanismos que faciliten el acceso al crédito formal a las pequeñas y medianas empresas, principalmente en regiones prioritarias y rurales.

Alineación con el Programa Institucional 2020-2024

Las presentes Reglas están orientadas al cumplimiento de los Objetivos Prioritarios, Estrategias Institucionales y acciones específicas contenidas en el Programa Institucional para el periodo 2020 – 2024, que a través de diversos apoyos tales como capacitación, asesoría, consultoría, apoyos al precio del servicio de garantía y para reducción de costos financieros, tecnologías informáticas de asesoría a productores, apoyos para innovación en inclusión financiera, productividad y medio ambiente, apoyos para facilitar la proveduría de servicios financieros en el sector rural y apoyos para certificaciones, entre otros, se busca propiciar una mayor inclusión financiera de la población objetivo, promover el incremento en la productividad y eficiencia de las empresas de los productores y, de manera paralela, contribuir al desarrollo de un sector agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural responsable y sostenible.

2. OBJETIVOS

Fomentar la inclusión financiera y abatir las barreras de acceso a servicios financieros de las y los productores con énfasis en los de menor escala, así como promover el incremento en la productividad y eficiencia en todos los eslabones de las cadenas de valor del campo, y contribuir al desarrollo de un sector agropecuario, forestal y pesquero responsable y sostenible.

3. LINEAMIENTOS

La entrega de los apoyos siempre deberá atender los principios de imparcialidad en el uso de los recursos públicos y equidad a fin de contribuir a evitar acciones que pudieran generar presión sobre el electorado, así como el uso indebido de programas sociales.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación tendrán cobertura nacional, excepto los servicios de capacitación y misiones comerciales o tecnológicas que también pueden llevarse a cabo en el extranjero.

Los solicitantes de los apoyos a que hacen referencia las presentes Reglas de Operación deberán identificarse mediante la clave del Registro Federal de Contribuyentes (RFC) en el caso de personas morales o la Clave Única de Registro de Población (CURP), en el caso de personas físicas.

FIRA podrá verificar los presupuestos y cotizaciones que presenten los solicitantes, con base en las condiciones prevalecientes en el mercado que corresponda, así como la relación de beneficiarios y los comprobantes de gastos realizados. De ser necesario, FIRA podrá solicitar información adicional para mayor soporte al dictamen de la solicitud de que se trate.

No se autorizarán apoyos a los solicitantes, personas físicas o morales, que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de los fideicomisos que integran FIRA, o participado como socios o como miembros de los órganos de administración de Intermediarios Financieros que hayan causado un daño patrimonial a cualquiera de tales fideicomisos.

No será elegible de apoyo la contratación de servicios especializados entre los prestadores respectivos (proveedores) y las personas físicas y/o morales solicitantes, cuyos socios y/o directivos sean comunes, así como en los que pueda resultar algún beneficio para parientes consanguíneos hasta el cuarto grado por afinidad.

La cuota de inscripción de los servicios de capacitación podrá ser elegible de apoyo, cuando esté considerada en el presupuesto de quien proporcione los servicios, debiendo ser Instituciones de Educación Superior, Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT's), Intermediarios Financieros, Agentes de Cambio Tecnológico o Prestadores Externos de Servicios Especializados previamente registrados por FIRA.

Los solicitantes deben otorgar poder y autorización a FIRA para que, a través de la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, solicite y obtenga de las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, la información que muestre que dicho solicitante no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito, en términos del Anexo 1 "Autorización para verificar posibles quebrantos o castigos a la banca de desarrollo" de las presentes Reglas de Operación.

Así mismo, el solicitante deberá estar al corriente en sus obligaciones fiscales (SAT), así como en materia de seguridad social (IMSS) y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos (INFONAVIT).

Los eventos de capacitación nacional a los que se refieren las presentes Reglas, podrán ser desarrollados por los CDT's con los que cuenta FIRA o por proveedores que se encuentren registrados con FIRA como prestadores externos de servicios especializados.

Los eventos de capacitación elegibles de apoyo estarán enfocados a cumplir con el propósito de lograr una mayor inclusión financiera e incrementar la productividad y eficiencia de los productores y empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, así como incentivar el desarrollo responsable y sostenible de sus proyectos productivos. Considerando los términos de referencia (Anexo 12); así como los eventos que FIRA publique en su página de Internet.

Las solicitudes que cumplan con los criterios de elegibilidad y con todos los requisitos establecidos, se atenderán de acuerdo al orden cronológico de su presentación, y en función de la disponibilidad presupuestal de recursos.

Las solicitudes de Organizaciones Nacionales y Sistemas Productos Nacionales, serán atendidas por FIRA previa presentación del plan anual de trabajo que considere el desarrollo de proyectos productivos elegibles de recibir los apoyos que otorga FIRA, eventos para la integración de los productores a las redes de valor o eventos relacionados con el desarrollo de capacidades administrativas, productivas o de comercialización, con el fin de establecer prioridades de atención conforme a su elegibilidad y disponibilidad de recursos. En estos casos, los solicitantes de apoyos para eventos de capacitación deberán informar, en el ejercicio siguiente en el que se les haya apoyado, de aquellos proyectos en los que sus agremiados hubiesen obtenido financiamiento, fondeo o garantía FIRA, bajo los compromisos acordados en el plan anual de trabajo presentado y considerando las prioridades y ejes de política pública establecidos en el Plan Nacional de Desarrollo 2019 - 2024, específicamente lo relacionado con la orientación de los apoyos a programas y proyectos regionales de alto impacto social, económico y tecnológico, en su caso FIRA no autorizará nuevos eventos de capacitación. Los apoyos de este Programa no pueden ser utilizados para fines políticos.

Los Prestadores Externos de Servicios Especializados que sean requeridos para la prestación de los Servicios de Formulación, Evaluación, y Gestión de Proyectos, así como el Seguimiento y Supervisión de Crédito, deberán estar habilitados por FIRA.

Así mismo los Prestadores Externos de Servicios Especializados que desarrollen funciones de Capacitación en la modalidad "Nacional", Asesoría o Consultoría deberán estar registrados en FIRA. En el caso de capacitadores en la modalidad nacional, que sean integrantes de Intermediarios Financieros o subcontratados por éstos, o capacitadores integrantes de Instituciones de Educación Superior o subcontratados por éstas, no requerirán estar registrados con FIRA como prestadores externos de servicios especializados, siempre que se cuente con el visto bueno de la primer instancia facultada de autorización.

En esos casos deberán presentar la información requerida en el Anexo 11, publicándose la relación de Prestadores Externos de Servicios Especializados en el portal de FIRA en Internet.

Para el caso de eventos de capacitación que se ofertan al público en general, tales como Foros, Congresos, Seminarios, Cursos o Talleres, entre otros, en los que exista interés por parte de FIRA de apoyar a sus clientes actuales y/o potenciales para que participen en estos eventos, los proveedores de servicios deberán ser incluidos en el directorio de instituciones capacitadoras de FIRA. En estos casos se podrá cubrir el rubro de Inscripción establecido por la organización, empresa o entidad que coordina este tipo de eventos y no se exigirá el registro de los ponentes o capacitadores siempre y cuando se cuente con el visto bueno de la instancia facultada de autorización inmediata superior, basado en la relevancia e impacto potencial que represente el evento para el impulso de proyectos productivos y/o de financiamiento.

De manera excepcional, los apoyos contenidos en las presentes reglas, podrán ser modificados en sus condiciones establecidas, o bien se podrán incluir nuevos apoyos, lo cual estará sujeto a la autorización de los Comités Técnicos de FIRA.

3.1. PROGRAMA

3.1.1. APOYO PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN FINANCIERA

3.1.1.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES

- a. Diseñar productos financieros que se adapten a las necesidades de los productores para incrementar la inclusión financiera, particularmente la de grupos vulnerables y mujeres.
- b. Fortalecer los canales a través de los cuales se ofrecen los servicios financieros a los productores.
- c. Abatir las barreras de información y falta de colateral respecto a los productores.
- d. Incentivar entre los productores el uso de servicios financieros para la gestión de riesgos.
- e. Impulsar entre los intermediarios financieros la protección y educación financiera del usuario de los servicios financieros.

3.1.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Incrementar la base de sujetos de crédito, para su inserción al financiamiento.
- b. Dotar a la población objetivo de los conocimientos necesarios para la formación de sujetos de crédito y estructuración de proyectos, con el fin de que desarrollen sus empresas, en función de la calidad de sus recursos, procesos y buenas prácticas empresariales.
- c. Contribuir al desarrollo de la oferta de servicios financieros en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural para facilitar el acceso al crédito formal a la población objetivo de FIRA.
- d. Inducir el fortalecimiento de acreditados en operación directa, Empresas Parafinancieras y Entidades Financieras, y el uso de esquemas integrales de administración de riesgos.

3.1.1.3. POBLACIÓN OBJETIVO**3.1.1.3.1. Población objetivo**

Personas físicas o morales que realizan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural, que no cuentan o tienen acceso limitado al financiamiento formal y puedan ser sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que operan con FIRA.

Adicionalmente, serán elegibles acreditados que operen en forma directa con FIRA, así como Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras, que operen servicios financieros de FIRA, y personas físicas o morales que participan en proyectos de financiamiento elegibles para apoyo en reducción de costos financieros y apoyo al precio del servicio de garantía.

3.1.1.3.2. Otros solicitantes o beneficiarios elegibles.

También serán elegibles de apoyo Prestadores Externos de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría y otras empresas que ofrezcan sus servicios en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, sean o no sujetos de crédito de FIRA; académicos, profesionistas, estudiantes y egresados de Universidades, que participen en apoyo a dichos sectores.

3.1.1.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

3.1.1.4.1. Apoyos para personas físicas o morales que realizan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural, que no cuentan o tienen acceso limitado al financiamiento formal y puedan ser sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que operan con FIRA; así como los Prestadores Externos de Servicios Especializados que participen en el mercado de asesoría y consultoría y otras empresas que ofrezcan sus servicios para los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural; académicos, profesionistas, estudiantes y egresados de Universidades, que participen en apoyo a dichos sectores:

Servicios de Capacitación**a. Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico**

- Realización dentro del territorio nacional de eventos de promoción de programas, servicios y apoyos de FIRA, de los Intermediarios Financieros y de otras entidades que atienden a la población objetivo de FIRA, así como temática relacionada con innovaciones y transferencia de tecnologías. También están incluidos los eventos solicitados por las Organizaciones Nacionales y Regionales de Productores, los Sistemas Productos Nacionales, los Organismos Promotores, los planes de las organizaciones y empresas de los productores y temas relacionados con la Contraloría Social, entre otros.

b. Capacitación Nacional y en el Extranjero

- Determinar la figura de organización legal más adecuada para los productores, con base en aspectos legales, fiscales y contables y para la organización de productores de la población objetivo con potencial para ser sujetos de crédito.
- Educación Financiera: elementos relacionados con la obtención, operación y cumplimiento de obligaciones del financiamiento; las opciones disponibles para acceder al crédito y ejecutar esquemas para su masificación, así como temas relacionados con el ahorro, seguros y fondos de garantía, entre otros.
- Para la organización de productores de la población elegible con potencial para ser sujetos de crédito. FIRA podrá proporcionar este servicio en sus CDT's, o a través de convenios de cooperación técnico-financiera, o de colaboración con Instituciones de Educación Superior, Prestadores Externos de Servicios Especializados, Agentes de Cambio Tecnológico, Entidades o Instituciones Públicas.
- Para la realización de diagnósticos, de planes estratégicos y de negocio, de contabilidad, y de requerimientos fiscales, legales, laborales, administrativos, financieros.
- Para la evaluación integral de la empresa, la elaboración del proyecto productivo, y el plan básico de negocio, que permita el acceso a fuentes de financiamiento formal.
- Para adquirir conocimientos sobre mecanismos para administración de proyectos y de riesgos tales como: contingencias climáticas, financieras, comerciales o de otro tipo.
- Para capacitación de personas físicas para que puedan operar los sistemas, plataformas tecnológicas, administración de procesos, transacciones y otros aspectos relacionados con el control de correspondientes.

c. Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados

- Para fortalecer las competencias de prestadores externos de servicios especializados, a través de adquirir o actualizar conocimientos y habilidades que identifiquen, promuevan e induzcan la organización de productores y su formación como sujetos de crédito; así como el conocimiento y capacitación en formulación, gestión, seguimiento y evaluación de proyectos, servicios financieros en sus diferentes modalidades y mecanismos para la administración de proyectos y riesgos, esquemas de financiamiento y/u otros a través de los cuales puedan incidir en el incremento de la inclusión financiera.
- Para la formación de asesores técnicos que atiendan en campo las líneas de producción prioritarias, redes de valor y/o esquemas de negocio definidos por FIRA, que aprovechen las oportunidades de desarrollo identificadas en diagnósticos o mapeos de redes, que contribuyan en los procesos de inclusión financiera.

d. Estancias de Capacitación

- Para desarrollar capacidades y competencias en aspectos productivos, técnicos, esquemas de negocio y de financiamiento, de egresados y estudiantes del último año, de Instituciones de Educación Superior, en carreras vinculadas a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, mediante estancias de capacitación. Éstas podrán realizarse en empresas, organizaciones, intermediarios financieros, prestadores externos de servicios especializados, instituciones de educación superior, centros de desarrollo tecnológico, agentes de cambio tecnológico y entidades o instituciones públicas.
- Para profesionistas de hasta 3 años de egresados y estudiantes del último año de estudios, de Instituciones de Educación Superior, de licenciaturas o posgrados afines a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural; sin adeudos de materias, con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas.

Servicios de Asesoría

Los servicios de asesoría se otorgarán a organizaciones y/o empresas de productores quienes presentarán la solicitud de los apoyos.

Así mismo, para el caso de productores no organizados, en las modalidades de asesor y consultor técnico, las solicitudes podrán ser gestionadas por el prestador externo de servicios especializados.

El apoyo se podrá cubrir como reembolso a los productores beneficiarios, o bien, a los prestadores externos de servicios especializados como pago directo por la prestación del servicio de asesoría.

a. Asesor

- Para que asesores técnicos organicen productores, en las vertientes de transferencia de tecnología; educación financiera; desarrollo y operación de esquemas organizativos y tecnológicos, y modelos de negocio, entre otros. Lo anterior tomará como punto de partida los resultados del mapeo o diagnóstico de redes de valor y/o los proyectos de interés de FIRA.

b. Consultor Técnico

- Para que consultores técnicos especializados promuevan y ejecuten el diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión y desarrollo de esquemas de negocio, con base en el resultado del diagnóstico o mapeo de redes de valor y/o los proyectos de interés de FIRA.

c. Formación, gestión, trámite y registro de figuras legales

- Para la formación, gestión, trámite y registro de figuras legales; así como para modificaciones relacionadas con actas constitutivas y poderes notariales.
- En el caso de grupos de productores no constituidos formalmente, la solicitud podrá ser presentada por la(s) persona(s) que en el proceso de constitución de una figura legal sea(n) nombrada(s) para protocolizar el acta constitutiva, a quien(es) se le(s) realizará el reembolso del apoyo, o bien, se podrá realizar el pago directo al proveedor del servicio jurídico por el proceso de registro o modificación de la figura legal, sin que se requiera que este proveedor se encuentre registrado.
- En el caso de que se requiera la participación de un prestador externo de servicios especializados registrado con FIRA, éste podrá presentar la facturación por el proceso de constitución legal, considerando, en su caso, gastos de coordinación hasta por un 15% del costo directo del registro o modificación de la figura legal.

Servicios de Consultoría**a. Consultoría**

- Para la elaboración de diagnósticos enfocados al diseño e implementación de modelos de negocio y/o de organización y financiamiento, y otros que incidan en facilitar el acceso al financiamiento formal.
- Para la investigación y el desarrollo de mercados, la realización de estudios de mercado, de estrategias de mercadotecnia y/o de promoción, y la contratación de servicios de información especializada, así como actividades que permitan coadyuvar en la identificación y estructuración de proyectos de impacto regional tales como programas de desarrollo de proveedores, entre otros.

Servicio de Tecnologías informáticas de Asesoría a Productores**a. Información y asesoría para productores**

- Para productores (personas físicas o morales) a fin de que paguen tecnologías que les permitan acceder y/o comparar servicios financieros.
- Para el pago de suscripciones o renta de sistemas de información, que incidan en la inclusión financiera de la población objetivo.

b. Tecnologías informáticas de empresas especializadas

- Para el pago a empresas que ofrezcan plataformas para dotar de información a los productores que les permitan acceder y/o comparar servicios financieros, que incidan en la inclusión financiera de la población objetivo.
- Para empresas que desarrollen plataformas de servicios digitales en aspectos de trazabilidad de los productos y/o comercialización de insumos y/o productos, en beneficio de los productores de los sectores objetivo.

En ambas modalidades el otorgamiento del apoyo será revisable anualmente y su continuidad estará en función de los resultados actuales y/o potenciales en el cumplimiento de los objetivos prioritarios institucionales.

Servicio de Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente**a. Innovación en Inclusión Financiera**

- **Emprendedores Innovadores:** Para estudiantes universitarios y de posgrado, así como académicos (profesores investigadores). Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en la inclusión financiera.
- **Entidades Innovadoras:** Para empresas, profesionistas y otras entidades especializadas en la generación de innovaciones tecnológicas y/o de productos innovadores. Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en la inclusión financiera.
- El desembolso del apoyo se podrá realizar de las siguientes maneras:
 - a. A través de incentivos directos a los concursantes ganadores seleccionados por FIRA y conforme a los términos en que se autorice por parte de la instancia facultada correspondiente.
 - b. A los productores que adopten alguna de las tecnologías informáticas de los concursantes ganadores, y conforme a los términos en que se autorice por la instancia facultada correspondiente.
 - c. La suma de los desembolsos antes señalados no podrá exceder el monto máximo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos**a. Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos**

- Para la formulación y gestión de proyectos de inversión que involucren crédito refaccionario para productores de los segmentos de Microempresa, Empresa familiar y Pequeña Empresa; así como para el primer crédito de capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean de los segmentos anteriormente señalados. La gestión debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, y el seguimiento en campo de la aplicación del crédito. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.1.4.2. Apoyos para acreditados que operen en forma directa con FIRA, así como Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras, que operen servicios financieros de FIRA, y personas físicas o morales que participen en proyectos de financiamiento elegibles para apoyo en reducción de costos financieros y apoyo al precio del servicio de garantía:

Servicios de Capacitación Nacional y en el Extranjero

- Para dar a conocer a los acreditados en operación directa (AOD), Empresas Paraфинancieras (EP) y Entidades Financieras (EF), programas, normatividad, productos y servicios relacionados con FIRA, así como otras herramientas, habilidades y conocimientos que les permitan desarrollar y fortalecer sus capacidades relacionadas con la estructuración y evaluación de proyectos, así como capacitación en promoción y venta de productos y servicios de FIRA y/o de los acreditados en operación directa, EP y/o EF, incluyendo capacitación en la operación de sistemas, plataformas tecnológicas, administración de procesos, transacciones y otros aspectos relacionados con el control de corresponsales.
- Para que los AOD, EP y EF, certifiquen competencias de sus ejecutivos y operadores, relacionadas con el proceso de crédito; para que diseñen y desarrollen productos financieros que satisfagan las necesidades de las empresas del sector rural, así como aquellas para iniciar o mejorar la operación con Sociedades de Información Crediticia.

Servicios de Consultoría

- Para que los AOD, EP y EF, contraten servicios para la elaboración de diagnóstico, plan estratégico, plan de fortalecimiento operativo, financiero, de negocio y de mercadotecnia; diseño y desarrollo de productos financieros, fortalecimiento de gobierno corporativo, manuales, metodologías de crédito, PDC, sistemas de administración integral de riesgos y desarrollo de infraestructura electrónica que permita realizar transacciones financieras eficientes.
- Para que acreditados no bancarios en operación directa contraten servicio de calificación de riesgo de crédito corporativo y/o administrador de activos financieros, con las calificadoras autorizadas por la CNBV.
- Para sufragar costos derivados de la instrumentación de vehículos definidos en la Ley del Mercado de Valores, tales como la bursatilización de la cartera, entre otros. Para acreditados no bancarios en operación directa y/o instrumentos que cuenten con algún producto autorizado por los Comités Técnicos de FIRA.
- En el caso de EP se deberá elaborar un diagnóstico y plan de fortalecimiento para su conversión a Entidad Financiera, para la contratación del sistema de información de acreditados, con alguna de las sociedades crediticias autorizadas por la CNBV.

Para facilitar la proveeduría de servicios financieros en el sector rural

a. Tecnologías informáticas para ampliar la cobertura de servicios financieros

- Para acreditados en operación directa, incluyendo Intermediarios Financieros en Desarrollo e intermediarios que operan a través del esquema de Servicios financieros a IFNB mediante Intermediarios Financieros en operación directa.
- Para renta de sistemas de información, tecnologías informáticas, aplicaciones, licencias, adquisición de infraestructura tecnológica o cualquier otro concepto, que permitan hacer eficientes transacciones financieras, facilitando la proveeduría de servicios financieros en el medio rural.

b. Apertura de Corresponsales

- Apoyo a los acreditados que operen en forma directa con FIRA e intermediarios financieros en desarrollo, autorizados por las autoridades financieras para establecer corresponsales, podrán recibir apoyo para el desarrollo de sistemas o plataforma tecnológica para administrar procesos, transacciones y control de los corresponsales, para el equipamiento en los conceptos siguientes: Adquisición de dispositivo de comunicación satelital, escáner, antena, equipo de comunicación, lector de código de barras, terminal corresponsal y cliente, computadora y otros accesorios, renta de licencias, aplicaciones, y tecnologías necesarias para establecer el corresponsal.
- El corresponsal podrá ser contratado por un administrador de redes por cuenta y orden de un acreditado en operación directa o un intermediario financiero en desarrollo. En su caso, se podrán otorgar apoyos a los Acreditados en Operación Directa e Intermediarios Financieros en Desarrollo para el pago de servicios de corresponsales administrados por proveedores especializados.

- No serán elegibles los solicitantes que hayan recibido apoyos similares del Gobierno Federal.
- En el caso de proveedores especializados de servicios de corresponsalías que pertenezcan al mismo grupo empresarial que los intermediarios financieros solicitantes del apoyo, deberán presentar la respectiva aprobación de la celebración de operaciones, por parte del consejo de administración o comité que al efecto se establezca y bajo las condiciones establecidas en la legislación aplicable.

Reducción de costos financieros (tasa de interés)

Para los productores que sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros o EP o EF, con fondeo de FIRA, en lo correspondiente a los programas: Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales, Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria, Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF) y Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios, conforme a los criterios que establezca FIRA.

- a. Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales.

Créditos elegibles: Todas las operaciones que se descuenten con FIRA, por toda la vigencia del crédito.

- b. Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria.

Créditos elegibles: Créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija, hasta por los primeros cinco años de vigencia del crédito.

- c. Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF).

Créditos elegibles: Operaciones de crédito otorgadas por intermediarios financieros que participen en el PROAF y que hayan sido fondeadas por FIRA directa o indirectamente, para créditos de capital de trabajo e inversión fija en conceptos de inversión elegibles para el servicio de garantía FEGA.

- d. Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios.

Créditos elegibles: Para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento para inversión fija, hasta por los primeros cinco años de vigencia del crédito.

Para determinar el monto de los apoyos se creará al momento del descuento, una provisión de recursos calculando los importes de los apoyos en tasa de interés respectivos que se otorgarán de acuerdo con la temporalidad establecida para cada modalidad de apoyo en tasa, conforme a su calendario de amortizaciones.

No serán elegibles de apoyo en tasa las operaciones de microcrédito, factoraje, ni créditos con garantías líquidas mayores al 50%, o créditos estructurados que no correspondan a la actividad primaria ni créditos quirografarios o para reestructuración de pasivos.

El pago de la bonificación se hará con base en lo que se estipule en los programas. En caso de que se registren prepagos, el apoyo se ajustará al periodo efectivo y saldo del crédito.

El apoyo se entregará al acreditado final en tanto cumpla con sus obligaciones de crédito, otorgándose como un estímulo al pago oportuno del crédito. A fin de asegurar que se reciba el beneficio y fomentar la transparencia, el monto del apoyo se otorgará directamente por FIRA a los acreditados finales en la cuenta bancaria que éstos designen.

Para el caso de los apoyos cuyo destinatario sea el acreditado, los acreditados en operación directa tendrán un plazo no mayor a 30 días hábiles, después de la fecha de liberación del apoyo, para manifestar el cumplimiento o, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias del acreditado. En los casos que se reporte un incumplimiento de obligaciones crediticias, se cancelará el apoyo pendiente de pago.

El pago del apoyo con destinatario acreditado final se realizará cuando los acreditados en operación directa registren el monto de participación actualizado de cada uno de los acreditados finales y manifiesten el cumplimiento o, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias del acreditado final. En los casos que se reporte un incumplimiento de obligaciones crediticias, se cancelará el apoyo pendiente de pago.

Para los apoyos en los que por falta de información no se puedan pagar, se podrá hacer la cancelación total del apoyo.

Si los intermediarios financieros identifican que se realizó un pago en forma errónea debido a que se proporcionó información incorrecta a FIRA, serán responsables de gestionar la recuperación del apoyo y no se podrá sustituir el beneficiario.

Para todo lo no expresamente previsto en las presentes reglas se aplicará lo establecido en la normativa vigente de FIRA.

Precio del Servicio de Garantía:

Este apoyo aplica a los créditos nuevos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija cubiertos con garantía FEGA.

FIRA podrá establecer el porcentaje del apoyo al Precio de Servicio de Garantía, el monto máximo de crédito elegible y demás características, previa aprobación de sus Comités Técnicos.

La elegibilidad de este apoyo se determina al momento de disponer el Servicio de Garantía FEGA, considerando el monto a disponer y segundas ministraciones automáticas registradas en los sistemas de FIRA.

El pago de la bonificación se hará con base en lo que se estipule en los programas. En caso de que se registren prepagos, el apoyo se ajustará al periodo efectivo y saldo del crédito.

Quedan excluidos de este apoyo los casos de reestructuraciones de pasivos.

El apoyo se calcula y reserva al momento de registro de la garantía FEGA y se otorga para toda la vigencia del crédito en tanto cumpla con sus obligaciones de crédito, otorgándose como un estímulo al pago oportuno. El monto del apoyo se otorgará directamente a los acreditados o acreditados finales en la cuenta bancaria que éstos designen.

Para el caso de los apoyos cuyo destinatario sea el acreditado, los acreditados en operación directa tendrán un plazo no mayor a 30 días hábiles, después de la fecha de liberación del apoyo, para manifestar el cumplimiento o, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias del acreditado. En los casos que se reporte un incumplimiento de obligaciones crediticias, se cancelará el apoyo pendiente de pago.

El pago del apoyo con destinatario acreditado final se realizará cuando los acreditados en operación directa registren el monto de participación actualizado de cada uno de los acreditados finales y manifiesten el cumplimiento o, en su caso, el incumplimiento de obligaciones crediticias del acreditado final. En los casos que se reporte un incumplimiento de obligaciones crediticias, se cancelará el apoyo pendiente de pago.

Para los apoyos en los que por falta de información no se puedan pagar, se podrá hacer la cancelación total del apoyo.

Si los acreditados en operación directa identifican que se realizó un pago en forma errónea debido a que se proporcionó información incorrecta a FIRA, serán responsables de gestionar la recuperación del apoyo y no se podrá sustituir el beneficiario.

3.1.2. APOYO PARA FOMENTAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA**3.1.2.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES**

- a. Ampliar las capacidades gerenciales y técnicas de los productores.
- b. Ampliar la capitalización productiva y el uso de tecnologías de los productores.
- c. Impulsar la desconcentración de la producción y exportación agroalimentaria.
- d. Apoyar el desarrollo de infraestructura y logística para una mejor distribución y comercialización de la producción agroalimentaria.

3.1.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- a. Fortalecer las competencias productivas, tecnológicas, financieras y empresariales de los productores mediante mejoras tecnológicas, formación de recurso humano, eficiencia en procesos administrativos, contables, comercialización y mercadotecnia.
- b. Desarrollo y fortalecimiento de Prestadores Externos de Servicios Especializados y Agentes de Cambio Tecnológico privados, para atender a las empresas y organizaciones de productores.
- c. Integrar a productores y sus empresas en alianzas estratégicas para fortalecer su participación en las redes de valor y el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.

3.1.2.3. POBLACIÓN OBJETIVO**3.1.2.3.1. Población objetivo**

Personas físicas o morales que realizan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural que puedan ser o ya sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA, cuyo monto de crédito y/o garantía FIRA sea de hasta 4 millones de UDIS por acreditado final.

Adicionalmente, serán elegibles de apoyo sin considerar el límite de 4 millones de UDIS en monto de crédito y/o garantía FIRA por acreditado final, aquellas empresas, comercializadoras u otras entidades que participen en esquemas de desarrollo de proveedores, o que apoyen la integración de los productores a las redes de valor.

3.1.2.3.2. Otros solicitantes o beneficiarios elegibles

También serán elegibles de apoyo Prestadores Externos de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría y otras empresas que ofrezcan sus servicios en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, sean o no sujetos de crédito de FIRA; académicos, profesionistas, estudiantes y egresados de Universidades, que participen en apoyo a dichos sectores.

3.1.2.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**Servicios de Capacitación****a. Capacitación Nacional y en el Extranjero**

- Para obtener conocimientos relacionados con las características del producto y las condiciones que demanda el mercado objetivo.
- Para la actualización de productores, y personal de empresas de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, en temas relacionados con tecnología y mejoras en procesos de acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios.
- Para el desarrollo de habilidades directivas de gerentes, directores o integrantes del consejo de administración o de vigilancia de empresas u organizaciones de productores que reciban financiamiento de FIRA.
- Para adquirir y aplicar conocimientos relativos al desarrollo de redes de valor, esquemas de desarrollo de proveedores, tendencias de consumidores, aspectos legales, contables, fiscales y portafolio de proveedores de estos servicios, desarrollo de la infraestructura comercial, logística de acceso a nuevos mercados e identificación de oportunidades de negocio.
- Para documentar y difundir casos de éxito; desarrollar modelos replicables de éxito; participar o realizar encuentros empresariales y mesas de negocios; para ampliar y replicar las experiencias exitosas, derivadas de la integración de redes de valor y desarrollo de proveedores. Estos servicios podrán realizarse a iniciativa de FIRA.
- Para el fortalecimiento de las competencias técnico productivas de los productores a través de la inducción de la adopción tecnológica, así como mejoras administrativas, formación empresarial y otras que impacten en el incremento de la productividad y rentabilidad de sus empresas.

b. Estancias de capacitación

- Para adquirir conocimientos y habilidades en nuevas tecnologías y procesos, a través de estancias de capacitación en empresas, organizaciones, Intermediarios Financieros, Prestadores Externos de Servicios Especializados, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, Centros de Desarrollo Tecnológico y Entidades o Instituciones Públicas.
- Para profesionistas de hasta 3 años de egresados y estudiantes del último año de estudios, de Instituciones de Educación Superior, de licenciaturas o posgrados afines a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural; sin adeudos de materias, con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas.

c. Eventos de Demostración

- Para eventos de demostración de tecnologías de interés para la población objetivo con resultados sobresalientes que estén utilizando otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.

d. Misiones Comerciales o Tecnológicas Nacionales o en el Extranjero

- Para que productores y/o prestadores de servicios participen en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar sus procesos productivos, productividad y rentabilidad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.
- Para participar en misiones comerciales, ferias y exposiciones, que permitan a la población objetivo promover sus productos en mercados nacionales e internacionales.

e. Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados

- Para fortalecer las competencias de prestadores externos de servicios especializados que atiendan en campo las líneas de producción prioritarias, redes de valor y/o esquemas de negocio definidos por FIRA, que aprovechen las oportunidades de desarrollo identificadas en diagnósticos o mapeos de redes.
- Para que Prestadores Externos de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de tecnologías para mejorar los procesos productivos para incrementar la productividad y rentabilidad de los proyectos productivos y de financiamiento que están asesorando o que se pretende que atiendan.

Servicios de Asesoría

Los servicios de asesoría se otorgarán a organizaciones y/o empresas de productores quienes presentarán la solicitud de los apoyos.

Así mismo, para el caso de productores no organizados, en las modalidades de asesor y consultor técnico, las solicitudes podrán ser gestionadas por el prestador externo de servicios especializados.

El apoyo se podrá cubrir como reembolso a los productores beneficiarios, o bien, a los prestadores externos de servicios especializados como pago directo por la prestación del servicio de asesoría.

a. Asesor

- Para mejorar la tecnología y eficiencia en el uso de los recursos, incrementar la producción, mejorar la calidad de productos, implementar controles productivos-administrativos, y establecer unidades de transferencia de tecnología y otras que mejoren la productividad y rentabilidad y los procesos de las empresas.
- Para desarrollar sistemas y procedimientos que permitan instrumentar controles eficientes y oportunos, relacionados con volumen de entrega, calidad, trazabilidad, almacenaje, comercialización, ingresos, y costos, entre otros.
- Para que asesores técnicos operen y consoliden proyectos de integración de esquemas de negocio desarrollados con base en el resultado de los diagnósticos y mapeo de redes de valor definidas por FIRA.
- Para que los asesores técnicos den seguimiento a las empresas y/o unidades de producción de la población objetivo mediante tecnologías informáticas, plataformas y/o sistemas de información.

b. Consultor Técnico

- Para que consultores técnicos promuevan y ejecuten el diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión, desarrollo de esquemas de negocio e implementación de innovaciones tecnológicas requeridas, con base en el resultado de los diagnósticos o mapeos de redes de valor definidos por FIRA.
- Para que el consultor técnico, de manera coordinada con los asesores técnicos implementen mecanismos que permitan dar seguimiento a las empresas y/o unidades de producción de la población objetivo, mediante la utilización de tecnologías informáticas, plataformas y/o sistemas de información.

c. Gerente General

- Para que empresas u organizaciones de productores contraten servicios gerenciales que por su nivel de desarrollo no cuenten con estructura gerencial profesional, y que por sus volúmenes de operación requieran de dicha estructura.

d. Estructuras Técnicas de Empresas Parafinancieras o Entidades Financieras

- Para que las empresas parafinancieras o entidades financieras participen en la capacitación, asesoría e integración de los productores acreditados, a la red de valor; éstas podrán solicitar los servicios de capacitación, asesoría y consultoría para sus acreditados y/o prospectos en proceso de acreditación.
- Para que las empresas parafinancieras, de manera coordinada con los asesores técnicos implementen mecanismos que permitan dar seguimiento a las empresas y/o unidades de producción de la población objetivo, mediante la utilización de tecnologías informáticas, plataformas y/o sistemas de información.

Servicios de Consultoría**a. Consultoría**

- Para identificar y diseñar tecnologías y procesos de producción que satisfagan las características del producto que demanda el mercado objetivo, incluyendo procesos agroindustriales para dar valor agregado a la producción primaria.
- Para el establecimiento y la administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios, que permitan un manejo eficiente de los productos, desde su producción hasta su comercialización.
- Para mejorar los procesos productivos, tecnológicos, administrativos y comerciales; caracterizar los productos; elaborar diagnósticos y estudios; adoptar tecnologías y conocimientos del mercado y de la agroindustria.
- Para identificar y desarrollar esquemas de administración de riesgos, tales como: fondos de aseguramiento, coberturas de precios, seguros, FINCAS u otros.
- Para la creación de nuevas empresas, organizaciones, industrias y/o comercializadoras u otras que permitan acceder a los productores al mercado en mejores condiciones.
- Para la elaboración de manuales y procedimientos; para desarrollo gerencial; para fortalecer el gobierno corporativo; para mejorar los procesos operativos, administrativos, contables, financieros; para prospección de mercados y estrategias de mercadotecnia; desarrollo de marcas y patentes; diseño de nuevos productos; certificaciones y trazabilidad; entre otros.
- Para la elaboración del diagnóstico, análisis de la industria, mapeo de redes, detección de mercado objetivo, oportunidades de negocio, identificación de oferta y demanda, y proyecto de desarrollo de proveedores; con el fin de concretar esquemas y/o proyectos de impacto social, económico y/o tecnológico, tales como programas de desarrollo de proveedores y otros con enfoque de integración de redes de valor.
- Elaboración e implantación de manuales, procedimientos y competencias necesarias para la obtención de certificaciones que permitan a los participantes integrarse a la red de valor en mejores condiciones, así como incrementar su productividad y rentabilidad, diferenciar los productos, aumentar la confianza del comprador, disminuir riesgos, gestión de cumplimientos, entre otros.
- Para diseñar y desarrollar nuevos productos, con base en características organolépticas, nutracéuticas, probióticas, funcionales, de conveniencia, y de tecnología, entre otras.
- Para diseñar y elaborar proyectos orientados a mejorar la infraestructura comercial de las empresas que participen en procesos de desarrollo de proveedores e integración de redes de valor; en aspectos relacionados con el manejo post-cosecha, conservación de productos, diseño y mejora de empaques, embalajes y redes de frío.
- Para investigación de mercados, diseño de estrategias de mercadotecnia y/o promoción, desarrollo y registro de marcas, publicidad y páginas web; que permitan ampliar las ventas de los productos que se generen en los procesos de integración de redes de valor y desarrollo de proveedores.
- Para diseñar y elaborar proyectos relativos al establecimiento de Centros Logísticos de Abasto; que permitan incrementar la eficiencia de los procesos de acopio, selección, acondicionamiento, empaque, almacenamiento y distribución de productos agropecuarios, forestales y pesqueros.
- Para la ejecución y el seguimiento de esquemas de integración que fortalezcan la participación de los productores en las redes de valor, así como el establecimiento de relaciones de negocio de largo plazo.
- Para apoyar en el proceso de logística, certificaciones, características de los productos, requisitos, permisos, trámites, diseño de esquemas y todo lo relacionado para que la población objetivo cubra todos los requerimientos necesarios que les permitan participar o incursionar en diferentes mercados de exportación.

Servicio de Certificaciones**a. Certificaciones**

- Para que personas físicas o morales que desarrollan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, contraten servicios de certificadoras autorizadas, relacionados con proyectos con enfoque de productividad y eficiencia, a fin de que obtengan certificaciones que les permitan acceder en forma competitiva a nuevos mercados nacionales o internacionales.

- Para el pago del costo de certificaciones tales como Buenas prácticas agrícolas (BPA), buenas prácticas ganaderas (BPG), buenas prácticas forestales (BPF), certificaciones de la Organización Internacional de Estandarización (ISO), certificación Kōsher, buenas prácticas de manufactura (BPM), buenas prácticas de higiene (BPH), análisis de riesgos y puntos críticos de control (HACCP), certificación tipo inspección federal (TIF), comercio Justo (Fairtrade), Global G.A.P., Primus GFS, BRS Certificación global seguridad alimentaria, Certificación SQF y otras relacionadas con la productividad y eficiencia de las empresas de la población objetivo.

Servicio de Tecnologías informáticas de Asesoría a Productores

a. Información y asesoría para productores

- Para productores (personas físicas o morales) a fin de que puedan acceder a tecnologías que les ayuden a mejorar su proceso productivo.
- Para el pago de suscripciones o renta de sistemas de información, que incidan en el incremento de la productividad, rentabilidad y eficiencia de los procesos de producción de los proyectos de la población objetivo.

b. Tecnologías informáticas de empresas especializadas

- Para el pago a empresas que ofrezcan plataformas para dotar de información a los productores a fin de mejorar sus procesos productivos para incidir en el incremento de la productividad, rentabilidad y eficiencia de los procesos de producción de los proyectos de la población objetivo.

En ambas modalidades el otorgamiento del apoyo será revisable anualmente y su continuidad estará en función de los resultados actuales y/o potenciales en el cumplimiento de los objetivos prioritarios institucionales.

Servicio de Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente

a. Innovación en Productividad y Eficiencia

- **Emprendedores Innovadores:** Para estudiantes universitarios y de posgrado, así como académicos (profesores investigadores). Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en la productividad, rentabilidad y eficiencia de los procesos de producción.
- **Entidades Innovadoras:** Para empresas, profesionistas y otras entidades especializadas en la generación de innovaciones tecnológicas y/o de productos innovadores. Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en la productividad, rentabilidad y eficiencia de los procesos de producción.
- El desembolso del apoyo se podrá realizar de las siguientes maneras:
 - a. A través de incentivos directos a los concursantes ganadores seleccionados por FIRA y conforme a los términos en que se autorice por parte de la instancia facultada correspondiente.
 - b. A los productores que adopten alguna de las tecnologías informáticas de los concursantes ganadores, y conforme a los términos en que se autorice por la instancia facultada correspondiente.
 - c. La suma de los desembolsos antes señalados no podrá exceder el monto máximo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos

a. Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos

- Para la formulación, gestión y seguimiento de proyectos de inversión que involucren crédito refaccionario para Microempresas, Empresa Familiar y Pequeña Empresa. La gestión y seguimiento debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.3. APOYO PARA FOMENTAR EL DESARROLLO RESPONSABLE Y SOSTENIBLE**3.1.3.1. ESTRATEGIAS INSTITUCIONALES**

a. Promover la conciencia sobre el impacto social y ambiental del sistema financiero de México para mitigar riesgos y fomentar su adaptación.

b. Recopilar y difundir información sobre las nuevas tecnologías, modelos de negocio y sobre las prácticas sostenibles de producción agropecuaria, forestal y pesquera, que contribuyan a mitigar los efectos adversos en la sociedad y el medio ambiente.

c. Impulsar el financiamiento de nuevos proyectos sostenibles en el sector agroalimentario.

3.1.3.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

a. Impulsar el desarrollo de proyectos que incorporen tecnologías innovadoras que contribuyan al mejoramiento del medio ambiente, la producción sostenible y la generación de energías alternativas, uso eficiente del agua y la energía, y uso racional de los recursos naturales.

b. Inducir la reducción, control y/o remediación de los gases de efecto invernadero que se generan en las actividades de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural, y mitigar sus efectos sobre el medio ambiente, a través de proyectos relacionados con el mercado de carbono.

3.1.3.3. POBLACIÓN OBJETIVO**3.1.3.3.1 Población objetivo**

Personas físicas o morales que cuenten o pretendan desarrollar proyectos que contribuyan al desarrollo responsable y sostenible de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural; que puedan ser o ya sean sujetos de crédito de los Intermediarios Financieros que reciben fondeo y/o garantía de FIRA. En capacitación nacional se podrán incluir a Intermediarios Financieros en operación directa con FIRA, Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras.

3.1.3.3.2. Otros solicitantes o beneficiarios elegibles

También serán elegibles de apoyo Prestadores Externos de Servicios Especializados que participen en el desarrollo del mercado de asesoría y consultoría, y otras empresas que ofrezcan sus servicios en el Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, sean o no sujetos de crédito de FIRA; académicos, profesionistas, estudiantes y egresados de Universidades, que participen en apoyo a dichos sectores.

3.1.3.4. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS**Servicios de Capacitación****a. Capacitación Nacional y en el Extranjero**

- Para conocer los beneficios de la implementación de proyectos de eficiencia energética y uso racional del agua.
- Para conocer tecnologías disponibles, que permitan desarrollar proyectos con beneficios al medio ambiente, producción de energías alternativas, gestión de residuos y biocombustibles.
- Para difundir modelos de proyectos relacionados con los mercados de carbono, su estructuración, manejo, requerimientos, propósitos, alcances y beneficios.
- Para desarrollar competencias técnicas y administrativas relacionadas con la operación de proyectos que disminuyan la emisión de gases de efecto invernadero.
- Para promover la consciencia de la población objetivo sobre la importancia y los efectos del cambio climático en los proyectos productivos y de financiamiento de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.
- Cualquier otro tema o aspecto relacionado con el desarrollo responsable y sostenible de proyectos productivos.

b. Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados

- Para que Prestadores Externos de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de proyectos con beneficios al medio ambiente, de energías alternativas, de gestión de residuos, de producción de biocombustibles y de reducción de emisiones de gases de efecto invernadero, así como de cualquier otro tema o aspecto relacionado con el desarrollo responsable y sostenible.

- Para que Prestadores Externos de Servicios Especializados adquieran o actualicen conocimientos y/o habilidades que les permitan identificar, promover, asesorar e inducir la adopción y establecimiento de proyectos relacionados con los mercados de carbono.

c. Eventos de demostración

- Para asistir a eventos de demostración de tecnologías sostenibles que beneficien al medio ambiente o mitiguen los efectos negativos sobre éste, y que sean de interés para la población objetivo, utilizando resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.
- Para asistir a eventos de demostración de tecnologías que disminuyan la emisión de gases de efecto invernadero, y que utilicen resultados sobresalientes de otros productores, empresas, CDT's, Instituciones de Educación Superior, así como Agentes de Cambio Tecnológico.

d. Misiones Comerciales o Tecnológicas Nacionales o en el Extranjero

- Para participar en misiones comerciales o tecnológicas en territorio nacional o el extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para implementar proyectos con beneficio al medio ambiente. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, y otras visitas relacionadas con el medio ambiente y el mercado de carbono.
- Para eventos de intercambio tecnológico para conocer modelos de negocio y prácticas sostenibles que permitan la adaptación de los procesos productivos al cambio climático.

Servicios de Asesoría

Los servicios de asesoría se otorgarán a organizaciones y/o empresas de productores quienes presentarán la solicitud de los apoyos.

Así mismo, para el caso de productores no organizados, en las modalidades de asesor y consultor técnico, las solicitudes podrán ser gestionadas por el prestador externo de servicios especializados.

El apoyo se podrá cubrir como reembolso a los productores beneficiarios, o bien, a los prestadores externos de servicios especializados como pago directo por la prestación del servicio de asesoría.

a. Asesor

- Para el establecimiento, la operación y el seguimiento en campo de proyectos que brinden beneficios al medio ambiente, incluyendo la elaboración de registros de comportamiento, así como el uso de tecnologías y prácticas sostenibles, así como cualquier otra tecnología o práctica relacionada con el desarrollo responsable y sostenible.

b. Consultor Técnico

- Para que consultores técnicos promuevan y ejecuten el diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión, desarrollo de esquemas de negocio e implementación de innovaciones tecnológicas, que contemplen prácticas y tecnologías que contribuyan al desarrollo responsable y sostenible.
- Para mejorar los procesos productivos, tecnológicos, administrativos y comerciales enfocados al desarrollo de proyectos con beneficio al medio ambiente, la producción sostenible, la generación de energías alternativas, el uso eficiente del agua y la energía, y el uso racional de los recursos naturales.
- Para la implementación de tecnologías y prácticas necesarias para la obtención de certificaciones en materia de sostenibilidad ambiental.
- Para la elaboración de diagnósticos enfocados al desarrollo e implementación de esquemas y/o proyectos con beneficio al medio ambiente.

Servicios de Consultoría

a. Consultoría

- Para elaborar diagnósticos, diseñar e implementar proyectos orientados al desarrollo de fuentes limpias, alternativas y renovables de producción de energía y/o que brinden beneficios al medio ambiente (en especial producción de biocombustibles y uso eficiente del agua), así como proyectos que utilicen tecnologías y prácticas sostenibles.

- Para diseñar e implementar tecnologías que utilicen “ecotecnias”, relacionadas con la eficiencia energética y el impacto de los procesos productivos al medio ambiente.
- Para la elaboración de proyectos, relacionados con la obtención de Certificados de Reducción de Emisiones (CER), Mecanismo de Desarrollo Limpio (MDL) o similares, conforme a los requerimientos de las instituciones encargadas de certificar las reducciones de gases de efecto invernadero. Estos proyectos incluyen estudios de factibilidad, la validación, el monitoreo y cualquier otro concepto relacionado con su inscripción y registro correspondiente.

Servicio de Certificaciones

a. Certificaciones

- Para que personas físicas o morales que desarrollan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, contraten servicios de certificadoras autorizadas, relacionados con proyectos con enfoque de desarrollo responsable y sostenible, a fin de que obtengan certificaciones que les permitan acceder en forma competitiva a nuevos mercados nacionales o internacionales.
- Para el pago del costo de certificaciones tales como el sello verde, ambientales, industria limpia, calidad ambiental, prácticas en sostenibilidad ambiental, producción ecológica, certificación orgánica, certificación Rain Forest Alliance, UTZ (agricultura sostenible y buenas prácticas con beneficio al medio ambiente), amigable con las aves (bird friendly), Comercio Justo y otras relacionadas con el desarrollo responsable y sostenible y proyectos con beneficio al medio ambiente.

Servicio de Tecnologías informáticas de Asesoría a Productores

a. Información y asesoría para productores

- Para productores (personas físicas o morales) a fin de que paguen tecnologías que les ayuden a mejorar su proceso productivo en lo relacionado con tecnologías sostenibles.
- Para el pago de suscripciones o renta de sistemas de información, que incidan en el desarrollo responsable y sostenible de los proyectos productivos de la población objetivo.

b. Tecnologías informáticas de empresas especializadas

- Para el pago a empresas que ofrezcan plataformas para dotar de información a los productores a fin de mejorar sus procesos productivos, que incidan en el desarrollo responsable y sostenible de los proyectos productivos de la población objetivo.

En ambas modalidades el otorgamiento del apoyo será revisable anualmente y su continuidad estará en función de los resultados actuales y/o potenciales en el cumplimiento de los objetivos prioritarios institucionales.

Servicio de Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente

a. Innovación en Desarrollo Responsable y Sostenible

- **Emprendedores Innovadores:** Para estudiantes universitarios y de posgrado, así como académicos (profesores investigadores). Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en el desarrollo responsable y sostenible.
- **Entidades Innovadoras:** Para empresas, profesionistas y otras entidades especializadas en la generación de innovaciones tecnológicas y/o de productos innovadores. Para impulsar propuestas de proyectos que participen en la convocatoria que realice FIRA para concursar con innovaciones que coadyuven a resolver la problemática actual de los productores en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, y que incidan de manera importante en el desarrollo responsable y sostenible.
- El desembolso del apoyo se podrá realizar de las siguientes maneras:
 - a. A través de incentivos directos a los concursantes ganadores seleccionados por FIRA y conforme a los términos en que se autorice por parte de la instancia facultada correspondiente.

- b. A los productores que adopten alguna de las tecnologías informáticas de los concursantes ganadores, y conforme a los términos en que se autorice por la instancia facultada correspondiente.
- c. La suma de los desembolsos antes señalados no podrá exceder el monto máximo establecido en las presentes Reglas de Operación.

Servicios para la Formulación, Gestión y Seguimiento de proyectos

a. Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos

- Para la formulación, gestión y seguimiento de proyectos de inversión, con beneficios al medio ambiente o relativo al mercado de carbono, que involucren crédito refaccionario y/o capital de trabajo para Microempresas, Empresa Familiar, Pequeña Empresa y Empresa Mediana. La gestión y seguimiento debe contemplar: la integración de expedientes de crédito, el trámite correspondiente ante los Intermediarios Financieros hasta su descuento con FIRA, el seguimiento en campo de la aplicación del crédito. El resultado de dicho seguimiento deberá ser entregado a FIRA.

3.1.4. MONTOS MÁXIMOS Y TEMPORALIDAD PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. y 3.1.3. ^{1/}

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Capacitación ^{3/}	Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota registro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento ^{2/}	Hasta 30 días por participante por año fiscal.
		250 UDIS	250 UDIS		
	Nacional ^{4/}	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento ^{2/}	
		250 UDIS	1,100 UDIS		
	En el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS	2,000 UDIS		
	Misión Comercial o Tecnológica Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Transporte y seguro (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		250 UDIS	1,200 UDIS		
	Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)		100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS			
	Eventos de Demostración	100% de gastos directos hasta 250 UDIS por participante por evento		100,000 UDIS por evento	
	Estancias de Capacitación*	Hasta 1,250 UDIS por mes de capacitación por participante		15,000 UDIS por estancia	
Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	Hasta 60 días por participante por año fiscal	
	250 UDIS	1,100 UDIS			

Nota: Para el caso de Diplomados dentro del Servicio de Capacitación, el apoyo podrá ser de hasta 1,100 UDIS por cada módulo.

* El pago podrá realizarse dentro del mismo mes o de manera posterior según lo considere la oficina que opera el apoyo, aún cuando la suma de pagos acumulados en el mes rebase 1,250 UDIS.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo		Límite Máximo	Temporalidad
Asesoría	Concepto	Prestador Externo de Servicios Especializados Persona Física o Moral	Monto Máximo	Por año
	Estructuras Técnicas de Empresas Paraфинancieras o Entidades Financieras ^{5/}	Hasta 6,000 UDIS por mes de servicio prestado	Hasta 250,000 UDIS por Empresa Paraфинanciera o Entidad Financiera	
	Asesor ^{4/}	Hasta 6,000 UDIS por mes de servicio prestado	Hasta 100,000 UDIS por organización y/o empresa de productores	
	Consultor Técnico ^{4/}	Hasta 10,000 UDIS por mes de servicio prestado	Hasta 120,000 UDIS	
	Gerente General	Hasta 8,000 UDIS por mes de servicio prestado	Hasta 96,000 UDIS	2 años por única vez por empresa
	Formación, gestión, trámite y registro de figuras legales*	Hasta 3,500 UDIS	Hasta 3,500 UDIS	Por sujeto de crédito formalizado por única vez
		Hasta 5,000 UDIS para apoyo a organizaciones conformadas por un 100% de mujeres del sector rural	Hasta 5,000 UDIS	

* En los casos en que sea necesaria la participación de un prestador externo de servicios especializados registrado con FIRA, se podrá incluir hasta un 15% adicional sobre el costo del trámite de constitución legal, para cubrir gastos de coordinación.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Consultoría	De acuerdo a las necesidades aplicables a cada uno de los apoyos	140,000 UDIS	Por año

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Certificaciones	Certificaciones Hasta el 100% del costo	Hasta 100,000 UDIS	Por única vez por tipo de Certificación

Servicios de:	Modalidades	Límite Máximo	Temporalidad
Tecnologías Informáticas de Asesoría a Productores*	Información y asesoría para productores. Hasta el 100% del costo del servicio	Hasta 100,000 UDIS	Por año
	Tecnologías Informáticas de empresas especializadas. Hasta el 100% del costo	Hasta 1,500,000 UDIS	Por año

*El evento se podrá tramitar a iniciativa de FIRA.

Servicios de:	Modalidades	Conceptos	Límite Máximo	Temporalidad
Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente*	Innovación en:	Emprendedores Innovadores	Hasta 50,000 UDIS	Por única vez
	✓ Inclusión Financiera			
	✓ Productividad y Eficiencia	Entidades Innovadoras	Hasta 1,000,000 de UDIS	
	✓ Desarrollo Responsable y Sostenible			

* Este apoyo se podrá tramitar a iniciativa de FIRA.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos ^{6/}	3% del monto de créditos refaccionarios a productores que sean de los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa, y 1% del monto del primer crédito para capital de trabajo de nuevos sujetos de crédito que sean de los segmentos anteriormente mencionados. (No serán elegibles de este apoyo los créditos al amparo del Esquema de Financiamiento a PyMES Rurales).	6% del monto de créditos refaccionario y 2% del monto de créditos para capital de trabajo cuando sean en localidades de Alto y muy Alto grado de marginación	Por única vez por crédito

^{1/} De manera excepcional, estos apoyos podrán ser modificados en sus condiciones de programas establecidos en las presentes reglas, o bien tratarse de nuevos apoyos.

^{2/} En el caso de apoyos para Organizaciones Nacionales, el monto máximo acumulado anual en las modalidades de Capacitación Nacional y Promoción a la Organización, Financiamiento y Desarrollo Tecnológico será de hasta 100,000 UDIS. Estos montos están sujetos a la asignación y disponibilidad de recursos presupuestales.

^{3/} En eventos de capacitación (excepto en la modalidad de estancias) en los que no se incluye cuota de inscripción y se requiere que prestadores externos de servicios especializados registrados con FIRA participen como coordinadores de eventos, se podrá incluir como concepto de apoyo hasta un 15% de gastos de coordinación, sin rebasar el límite máximo por beneficiario y por evento.

^{4/} Para el caso de Proyectos de Desarrollo de Proveedores (PDP), las empresas tractoras podrán presentar solicitudes de apoyos de capacitación y asesoría en las modalidades de asesor, por un monto máximo de 100,000 UDIS, y consultor técnico, por un monto máximo de 120,000 UDIS, a cuenta y orden de las organizaciones o empresas de productores y prestadores externos de servicios especializados (PESE), que estén participando en el esquema de integración. La empresa tractora podrá presentar tantas solicitudes como sean requeridas por las organizaciones o empresas de productores aun cuando la suma acumulada de las solicitudes rebase los montos máximos antes señalados, y siempre que los montos de apoyo por año para cada organización o empresa de productores proveedoras o PESE no rebasen los montos máximos establecidos, en cuyo caso la autorización deberá someterse a la consideración de las instancias facultadas correspondientes.

El reembolso se realizará a las Organizaciones y/o Empresas de Productores proveedoras, y en los casos de productores proveedores que no estén organizados, el reembolso les será realizado a través de la empresa tractora, o bien, directamente a los prestadores externos de servicios especializados como pago por los servicios prestados.

^{5/} Para asesoría en aspectos técnicos, productivos y financieros, entre otros, a productores acreditados actuales y/o potenciales de Empresas Paraфинancieras o Entidades Financieras, que operan servicios financieros de FIRA.

^{6/} Estos porcentajes se aplican sobre el monto del crédito descontado o, en el caso de una línea de crédito gestionada, sobre los montos de las ministraciones descontadas, hasta por el monto máximo de la línea, sin considerar revolvencias. El importe correspondiente se otorgará en dos partes: 50% al descuento y 50% a la entrega del reporte de la aplicación del crédito (Anexo 2). En los proyectos con beneficios al Medio Ambiente, también es elegible la Mediana Empresa.

3.1.5. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.

3.1.5.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

La selección de los beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda al domicilio geográfico del solicitante recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados, continuando con su revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud de Apoyo considerando como criterios de resolución, que los solicitantes pertenezcan a la Población Objetivo; que la solicitud se apegue a las características de los Apoyos que se establecen en estas Reglas; que el monto del Apoyo solicitado corresponda a los montos establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a las solicitudes se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa en cuya área de influencia se ubica geográficamente el domicilio del solicitante. Cuando la solicitud esté incompleta y/o incorrecta, dentro de los primeros 5 días hábiles de recibida la solicitud, FIRA informará al solicitante que debe completar y/o corregir la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles, vencido este plazo, la solicitud será rechazada automáticamente. Si la solicitud es presentada dentro del plazo establecido con la documentación corregida y completa, comenzará a contabilizarse el plazo de 10 días hábiles para emisión de respuesta. Si al presentar la solicitud por segunda vez ésta se encuentra incompleta o incorrecta se rechazará de manera definitiva.

3.1.5.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.

La población objetivo podrá solicitar los apoyos en función de las necesidades de su proyecto, a través de la oficina de FIRA que le corresponda conforme a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

a. Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos en los Anexos 3, 3A, 3B, 3C, 3D y 3E; según corresponda:

Modalidades del Servicio	Documentación requerida						
	Anexo 1	Anexo 3	Anexo 3A	Anexo 3B	Anexo 3C	Anexo 3D	Anexo 3E
Servicio de Capacitación							
Promoción a la organización, financiamiento y desarrollo tecnológico	X	X		X			
Nacional o en el extranjero	X	X		X			
Eventos de demostración	X	X		X			
Misión comercial o tecnológica nacional o en el extranjero	X	X		X			
Estancias de capacitación	X	X					X
Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados	X	X		X			
Servicio de Asesoría							
Estructuras técnicas de empresas parafinancieras o entidades financieras	X	X				X	
Asesor	X	X				X	
Consultor técnico	X	X				X	
Gerente general	X	X				X	
Formación, gestión, trámite y registro de figuras legales	X	X					
Servicio de Consultoría							
Consultoría	X	X					
Servicio de Certificaciones							
Certificaciones	X	X					
Servicio de Tecnologías Informáticas de Asesoría a Productores							
Información y asesoría para productores	X	X			X		
Tecnologías informáticas de empresas especializadas	X	X			X		
Servicio de Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente							
Innovación en inclusión financiera	X	X					
Innovación en productividad y eficiencia	X	X					
Innovación en desarrollo responsable y sostenible	X	X					
Servicio de Formulación, Gestión y Seguimiento de Proyectos							
Formulación, gestión y seguimiento de proyectos	X	X	X				

b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.

c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos que apliquen.

d. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.

e. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, sin adeudos, o en su caso, comunicado del INFONAVIT manifestando que no se tienen antecedentes.

f. Para el caso del Servicio de Innovación en Inclusión Financiera, Productividad y Medio Ambiente, se deberá presentar un proyecto que cumpla con los criterios establecidos en las bases de la convocatoria que FIRA realice.

Cuando algún servicio de capacitación, consultoría, tecnologías informáticas de asesoría a productores o de innovación en inclusión financiera, productividad y medio ambiente se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto "c" anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.

3.1.5.3. MECÁNICA OPERATIVA PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.1., 3.1.2. Y 3.1.3.

a. El solicitante debe presentar a la oficina FIRA correspondiente la documentación a que se refiere el numeral 3.1.5.2., en un plazo de al menos 15 días hábiles previos al inicio del servicio respectivo.

b. Las solicitudes que rebasen los montos máximos y/o la temporalidad mencionadas en el numeral 3.1.4., deberán presentarse en un plazo de al menos 20 días hábiles previos al inicio del servicio, en las oficinas de FIRA para someterse a la consideración de sus instancias facultadas.

c. El solicitante recibirá la respuesta en un plazo máximo de 10 días hábiles, posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta. Para los casos mencionados en el inciso "b" anterior, la respuesta será entregada en un plazo máximo de 20 días hábiles.

d. Para recibir el apoyo correspondiente, el solicitante deberá presentar la relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.

e. El solicitante recibirá los recursos en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta.

f. Posterior al último reembolso de los apoyos se deberá realizar el Acta de Entrega-Recepción y Reporte de Aplicación de Recursos de los apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA, conforme al Anexo 5.

Para el reembolso de los apoyos autorizados los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.

El comprobante fiscal emitido por FIRA y el Acta de Entrega-Recepción y Reporte de Aplicación de Recursos forman parte del expediente del otorgamiento del Apoyo, y constituye prueba documental que certifica su entrega. En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal. En su caso, FIRA podrá establecer algún otro mecanismo o prueba documental que certifique la entrega del apoyo.

g. En el caso de solicitudes de apoyo presentadas por organizaciones de la sociedad civil (asociaciones civiles y sociedades civiles), el reembolso se realizará de manera directa a los beneficiarios finales.

h. En los casos en que se requiera, el otorgamiento del apoyo se podrá realizar de manera directa al beneficiario final.

3.1.6. MONTOS MÁXIMOS Y TEMPORALIDAD DE LOS APOYOS 3.1.1.4.2.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo			Límite Máximo	Temporalidad
Capacitación ^{1/}	Nacional	Alimentación y Hospedaje (participante/día)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	Hasta 30 días por participante por año fiscal
		250 UDIS	1,100 UDIS		
	Extranjero	Transporte y seguro (participante/evento)	Cuota inscripción (participante/evento)	100,000 UDIS por evento	
		3,900 UDIS	2,000 UDIS		

^{1/} En eventos de capacitación en los que no se incluye cuota de inscripción y se requiere que prestadores externos de servicios especializados registrados con FIRA participen como coordinadores de eventos, se podrá incluir como concepto de apoyo hasta un 15% de gastos de coordinación, sin rebasar el límite máximo por beneficiario y por evento.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Consultoría ^{1/}	70% del costo en el primer año 50% del costo a partir del segundo año	Hasta 250,000 UDIS Hasta 175,000 UDIS	Por año calendario
	Para solicitantes que participan en el PROAF: 70% del costo en el primer año 60% del costo en el segundo año 50% del costo a partir del tercer año	Hasta 200,000 UDIS Hasta 170,000 UDIS Hasta 150,000 UDIS	Por año calendario

^{1/} La consultoría es elegible únicamente para acreditados que operen en forma directa con FIRA; así como para Empresas Parafinancieras y Entidades Financieras que demuestren haber descontado operaciones con recursos FIRA, por un monto de al menos el equivalente a un millón de UDIS, durante los 12 meses anteriores a la fecha de la solicitud correspondiente.

Servicio	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo	Temporalidad
Para facilitar la proveeduría de servicios financieros en el sector rural	Tecnologías informáticas para ampliar la cobertura de servicios financieros. Hasta 70% del costo	Hasta 100,000 UDIS	Por única vez por Intermediario Financiero
	Apertura de corresponsales ^{1/} Hasta el 100% del costo	Hasta 250,000 UDIS por año, sin rebasar 7,500 UDIS por corresponsal	Por única vez por nuevo corresponsal

^{1/} El IF podrá solicitar apoyo para más de un corresponsal.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo de Crédito de Referencia	Temporalidad
Reducción de Costos Financieros ^{1/}	Programa permanente a zonas afectadas por desastres naturales: El Apoyo será de hasta 2.0 pp.	Hasta 10 millones de UDIS de saldo de crédito por siniestro por empresa o grupo de interés común. En este importe no se considera el financiamiento que se otorgue a las Empresas Parafinancieras y Entidades Financieras, y que éstas transfieran a los productores primarios.	Apoyo durante toda la vigencia del crédito.
	Programa Especial para el Financiamiento a la Población Prioritaria: Para la actividad primaria de los Sectores Agropecuario, Forestal y Pesquero. El Apoyo será de hasta 2 pp.	Hasta 160,000 UDIS de necesidades de financiamiento por acreditado final. Elegibles los créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversión fija.	Hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.
	Programa de Apoyo a la Agricultura Familiar (PROAF). Productores con unidades de baja escala, cuyos ingresos se sustentan en las actividades agropecuarias y rurales, utilizan predominantemente mano de obra familiar. El Apoyo será de hasta 2 pp.	Créditos de bajo monto de hasta 33,000 UDIS por acreditado para una producción orientada al mercado	Apoyo durante toda la vigencia del crédito.
	Proyectos que contribuyen a la mitigación de la volatilidad de precios. El apoyo será de hasta 1 pp.	Hasta por los primeros 10 millones de UDIS de saldo de crédito por empresa o grupo de interés común. Elegibles los créditos para capital de trabajo, créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento para inversión fija.	Hasta por los primeros 5 años de vigencia del crédito.

^{1/} La Reducción del costo financiero y vigencia serán bajo las características específicas que determinen los Comités Técnicos de FIRA al momento de la autorización, y de acuerdo a la disponibilidad presupuestal de FIRA o los que se obtengan de otras fuentes distintas al patrimonio de FIRA.

Servicios de:	Modalidades y Monto de Apoyo Máximo	Límite Máximo de Crédito de Referencia	Temporalidad
Precio del Servicio de Garantía	Región Sur-Sureste hasta 50% del costo del precio de la prima	Financiamientos hasta por los primeros 30 millones de UDIS por acreditado o grupo de personas que representen riesgo común para FIRA para cualquier porcentaje de apoyo; en créditos en dólares se efectuará la conversión a moneda nacional al momento de la operación. No se considerará en este saldo el financiamiento que se otorgue a la empresa para transferirlo a productores primarios, actuando como Empresas Parafinancieras o Entidades Financieras.	Hasta el vencimiento del crédito
	Mitigación a la volatilidad de precios hasta 50% del costo del precio de la prima ^{1/}		
	Créditos refaccionarios y operaciones de arrendamiento financiero para inversiones fijas hasta 50% del costo del precio de la prima. En proyectos elegibles en el Programa de Fomento a la Innovación en el Sector Agroalimentario, para la cobertura nominal hasta del 80% en créditos para inversión fija se cobrará el precio equivalente a la cobertura nominal del 50%. El diferencial en el precio de ambas primas de garantía será subsidiado a las empresas acreditadas y será cubierto con los recursos que SADER, CONACYT u otra entidad destinen para tal fin o, en su caso, con recursos de FEGA de acuerdo al presupuesto específico autorizado por los Comités Técnicos.		
	Proyectos con beneficio al medio ambiente hasta 50% del costo del precio de la prima.		
	Créditos de hasta 33,000 UDIS por acreditado otorgados por intermediarios financieros participantes en el PROAF, hasta 70% del costo del servicio de la prima.		
	Para preservar el incentivo a los intermediarios financieros para hacer un buen seguimiento de su cartera, el precio del Servicio de Garantía FEGA será el valor que resulte mayor entre los precios con apoyo y: a. El precio sin apoyo menos 53 pb (si la cobertura nominal es de hasta el 40%). b. El precio sin apoyo menos 71 pb (si la cobertura nominal es mayor del 40% y hasta el 50%). c. El precio sin apoyo menos 50 pb (en el caso del servicio FEGA complementario al FONAGA). El Comité Técnico de FIRA podrá determinar porcentajes de apoyo mayores en función de prioridades o situaciones específicas, sin rebasar el 90%.		

^{1/} Los proyectos que contribuyen para mitigación a la volatilidad de precios serán elegibles conforme a los criterios que establezca FIRA

3.1.7. TRÁMITE PARA LOS APOYOS 3.1.1.4.2.

3.1.7.1. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

En los servicios para Capacitación, Consultoría y la modalidad de Apertura de Corresponsales, la selección de los Beneficiarios de los Apoyos inicia a partir de que la oficina de FIRA que corresponda recibe de la Población Objetivo la solicitud y los documentos adicionales debidamente requisitados, y continúa con la revisión, evaluación y dictamen de la viabilidad de la solicitud del Apoyo considerando como criterios de resolución, los establecidos en las Reglas; así como a la disponibilidad presupuestal. Las solicitudes que cumplan con lo anterior y que estén completas serán atendidas conforme al principio de primeras entradas-primeras salidas.

El proceso de selección termina una vez que la población objetivo recibe respuesta oficial a su solicitud. La respuesta a la solicitud se dará en un plazo no mayor a 10 días hábiles a partir de su ingreso a la Unidad Administrativa de FIRA. Cuando la solicitud esté incompleta y/o incorrecta, FIRA informará al solicitante que debe completar y/o corregir la solicitud en un plazo no mayor de 5 días hábiles. Vencido este plazo, la solicitud será rechazada automáticamente. Si la solicitud es presentada dentro del plazo establecido con la documentación corregida y completa, comenzará a contabilizarse el plazo de 10 días hábiles para emisión de respuesta. Si al presentar la solicitud por segunda vez ésta se encuentra incompleta o incorrecta se rechazará de manera definitiva.

Los apoyos correspondientes a Reducción de Costos Financieros y Precio del Servicio de Garantía, son gestionados por la Población Objetivo a través de los sistemas informáticos de FIRA, y son atendidos conforme se van presentando, así mismo la respuesta a la solicitud se expide en dichos sistemas, con base a los criterios de elegibilidad y disponibilidad de recursos presupuestales.

3.1.7.2. REQUISITOS PARA ACCEDER A LOS APOYOS 3.1.1.4.2.

La población objetivo podrá solicitar los apoyos de su interés, a través de la oficina de FIRA que le corresponda de acuerdo a su ubicación geográfica, previa presentación de la documentación siguiente:

- a. Solicitud del apoyo, anexando la información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado, y conforme a los formatos establecidos según corresponda:

Modalidades de Servicio	Documentación requerida			
	Anexo 1	Anexo 3	Anexo 3B	Anexo 3C
Capacitación Nacional o en el Extranjero	X	X	X	
Consultoría	X	X		X
Para Facilitar la Proveeduría de Servicios Financieros en el Sector Rural				
Tecnologías Informáticas para Ampliar la Cobertura de Servicios Financieros	X	X		X
Apertura de Corresponsales	X	X		X

De manera adicional se incluirá lo siguiente:

- b. Identificación oficial del solicitante, o del representante legal en el caso de personas morales.
- c. Presupuesto y cotizaciones de los proveedores de servicio, que incluya conceptos y montos que apliquen.
- d. Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.
- e. Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, sin adeudos, o en su caso, comunicado del INFONAVIT manifestando que no se tienen antecedentes.
- f. Cuando algún servicio de capacitación se realice a iniciativa de FIRA, se debe presentar únicamente la documentación mencionada en el punto "c" anterior, y la solicitud se sustituirá por una justificación.
- g. En el Servicio de Consultoría para EP, se requerirá un diagnóstico y plan de fortalecimiento conforme a lo señalado en el Anexo 3C. No se requiere para el caso de los Acreditados en Operación Directa.

Apoyos en Reducción de Costos Financieros y Precio del Servicio de Garantía:

- a. Los apoyos los tramitan los Intermediarios Financieros al momento de descontar los créditos y/o contratar el servicio de garantía FEGA, este trámite sustituye la solicitud del acreditado final.
- b. Los acreditados finales deberán estar al corriente de sus obligaciones fiscales en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, así mismo, deberán estar al corriente en sus obligaciones fiscales en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, sin adeudos, o en su caso, comunicado del INFONAVIT manifestando que no se tienen antecedentes, y los acreditados finales proporcionarán a FIRA las evidencias de ello.
- c. Los acreditados finales autorizan a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) para que utilice sus datos personales para la integración y operación del padrón de solicitantes y beneficiarios de los apoyos otorgados con recursos de esta Entidad, y en su caso, para consultar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los solicitantes y/o beneficiarios finales susceptibles de recibir apoyos, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, así como en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

3.1.7.3. MECÁNICA OPERATIVA DE LOS APOYOS 3.1.1.4.2.

En el caso de los servicios para Capacitación, Consultoría y la modalidad de Apertura de Corresponsales, la mecánica operativa es la siguiente:

- a) En los servicios para capacitación y consultoría, el solicitante debe presentar, en la oficina de FIRA correspondiente, la documentación señalada en 3.1.7.2., dentro de un plazo de al menos 15 días hábiles previos al inicio del evento.

- b) Los solicitantes deberán presentar a FIRA la documentación para el reembolso del apoyo autorizado en un plazo máximo de 60 días naturales contados a partir de la fecha de terminación del servicio. En caso que la documentación sea presentada después de dicho plazo, no se realizará el reembolso correspondiente.
- c) Para recibir el reembolso correspondiente, el solicitante deberá presentar la relación de beneficiarios, conforme al Anexo 4.
- d) Posterior al último reembolso de los apoyos se deberá realizar el Acta de Entrega-Recepción y Reporte de Aplicación de Recursos de los apoyos para el fomento a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural a través de los fideicomisos que integran FIRA, conforme al Anexo 5.
- e) Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria que haya indicado, en un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores a la presentación de la documentación completa y correcta.
- f) En el caso de solicitudes de apoyo presentadas por organizaciones de la sociedad civil (asociaciones civiles y sociedades civiles), el reembolso se realizará de manera directa a los beneficiarios finales.
- g) En los casos en que se requiera, el otorgamiento del apoyo se podrá realizar de manera directa al beneficiario final.

Lo anterior excepto para los apoyos para Precio del Servicio de Garantía y Reducción de Costos Financieros, los cuales se se pagarán de acuerdo a lo establecido en el numeral 3.1.7.

El comprobante fiscal emitido por FIRA y el Acta de Entrega-Recepción y reporte de aplicación de recursos forman parte del expediente del otorgamiento del apoyo, y por tanto constituyen prueba documental que certifica la entrega de recursos.

Para los casos de Prestadores Externos de Servicios Especializados que requieran obtener el registro (en los casos en que proceda) deben presentar a la Unidad Administrativa correspondiente a su domicilio geográfico los requisitos establecidos en el Anexo 11 ésta revisará, analizará y de proceder, realizará el trámite correspondiente e informará al Prestador Externo de Servicios Especializados el resultado.

El comprobante del depósito de los apoyos para Reducción de costos financieros (tasa de interés) y Precio del Servicio de Garantía que FIRA realice en la cuenta del acreditado, será el documento que acredite la entrega recepción del apoyo.

En aquellos casos donde FIRA reciba una prestación de servicio, el prestador deberá proporcionar comprobante fiscal.

3.1.8. PARTICIPANTES

3.1.8.1. EJECUTORES

Para todos los Apoyos el ejecutor será FIRA a través de las unidades administrativas internas que se especifiquen en sus procedimientos.

3.1.8.2. INSTANCIAS NORMATIVAS

El Comité Técnico de cada Fideicomiso.

4. OPERACIÓN

4.1. PROCESO

Los solicitantes presentarán su solicitud en la oficina de FIRA que por su ubicación geográfica más les convenga, excepto los apoyos cuya solicitud se realiza vía electrónica, a través de los sistemas respectivos de FIRA. Dicha oficina entregará la respuesta a las solicitudes de apoyo conforme a la elegibilidad, cumplimiento de los requisitos establecidos en estas Reglas de Operación y disponibilidad de recursos presupuestales.

Circunstancias especiales: FIRA podrá otorgar apoyos en condiciones diferentes a las señaladas en el numeral 3.1., debiendo presentarse la solicitud en la Oficina de FIRA correspondiente. Las solicitudes que por sus características no se ajustan a las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación, deberán someterse a la consideración de las instancias facultadas de FIRA, mismas que valorarán la disponibilidad de recursos, así como la prioridad e importancia de los apoyos.

Las solicitudes de apoyo se autorizarán en base a las Reglas de Operación vigentes, y conservarán las condiciones de autorización durante la vigencia del apoyo correspondiente. No obstante, la entrega de los recursos a los solicitantes quedará sujeta a la disponibilidad de recursos presupuestales. En caso de que no se cuente con recursos presupuestales, quedarán sin efecto las autorizaciones de apoyos.

Todos los Apoyos que constituyan un subsidio o estímulo en términos del Presupuesto de Egresos de la Federación, deberán cumplir con las disposiciones fiscales en los términos publicados en el Diario Oficial de la Federación.

Para los Apoyos que contemplan servicios que por sus características de ciclo productivo y periodo de operación incluya dos ejercicios fiscales para su realización y pago, se podrá refrendar el Apoyo con cargo al presupuesto del ejercicio fiscal en que se tramita el apoyo, siempre y cuando exista disponibilidad presupuestal.

Cuando no se cumpla con lo contemplado en las presentes Reglas de Operación, FIRA podrá suspender el otorgamiento de apoyos al beneficiario final.

Las peticiones o requerimientos de apoyo que impliquen la interpretación de las presentes Reglas de Operación serán canalizados por conducto de las áreas de promoción, quien coordinará las respuestas y notificará al solicitante.

Los importes de los apoyos referenciados a UDIS mencionados en las presentes Reglas de Operación deberán convertirse a moneda nacional, utilizando el valor de la UDI publicada para el 1o. de enero del ejercicio fiscal en que se autorice el apoyo.

FIRA podrá destinar para gastos de operación hasta el 2% de los recursos asignados anualmente al presente Programa, para contratación de servicios que coadyuven en la promoción, operación y seguimiento, así como control y evaluación de los apoyos del programa, incluyendo la contratación de servicios de capacitación dirigidos al personal de FIRA así como para otros eventos de interés institucional.

4.1.1. PLAZOS PREVENTIVOS

FIRA dispone de hasta cinco (5) días hábiles para la revisión preliminar de la solicitud y de los requisitos complementarios que presente el beneficiario final, así como para emitir el aviso en caso que la documentación esté incompleta y/o incorrecta.

El solicitante, dispone de hasta cinco (5) días hábiles para corregir y/o completar la solicitud y los requisitos complementarios. De no recibir respuesta, FIRA dará por cancelada dicha solicitud.

Una vez que FIRA recibe la solicitud y los documentos complementarios, correctamente requisitados, se contabilizan los plazos para dar respuesta, mismos que se establecen en el apartado de Mecánica Operativa, según corresponda para cada programa de apoyo.

Los formatos requeridos por FIRA se detallan en los Anexos 1, 2, 3, 3A, 3B, 3C, 3D, 3E, 4, 5 y 6, de las presentes Reglas de Operación. En el Anexo 8 se presenta el diagrama de flujo del proceso de selección para los apoyos considerados en los apartados 3.1.1.4.1., 3.1.2. y 3.1.3., mientras que la selección correspondiente al apoyo de reducción de costos financieros y al apoyo en el precio de la prima de garantía FEGA, se realiza por los Intermediarios Financieros según sus procedimientos y sanas prácticas bancarias.

4.2. DERECHOS, SANCIONES Y RESPONSABILIDADES

4.2.1. DE APLICACIÓN GENERAL

Los apoyos otorgados al amparo de las presentes Reglas de Operación, estarán destinados exclusivamente para los fines establecidos en las mismas; en consecuencia, los solicitantes se obligan a aplicarlos únicamente para los fines que en ellas se contemplan.

Los beneficiarios y solicitantes de este programa deben cumplir con las disposiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

Los solicitantes tendrán derecho a exigir un trato equitativo, indistintamente del tipo de persona o género que lo solicite; a cambio deberán cumplir con los requisitos y las condiciones establecidas en las presentes Reglas de Operación.

FIRA puede rechazar los apoyos solicitados cuando se presenten las siguientes situaciones:

a. Cuando el solicitante proporcione información o documentación falsa o alterada para comprobar el cumplimiento de los requisitos de elegibilidad.

- b. Cuando el solicitante gestione apoyos a través de un apoderado con antecedentes negativos con FIRA.
- c. Cuando el proveedor que vaya a prestar servicios al solicitante tenga antecedentes negativos con FIRA.
- d. Cuando no sea positivo el resultado de la consulta al SAT, INFONAVIT y/o del IMSS.

FIRA puede solicitar la devolución de apoyos ya otorgados más un costo financiero equivalente a dos veces la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) promedio a plazo de 28 días, publicada por el Banco de México vigente en el periodo y durante el término del incumplimiento y suspender el otorgamiento de nuevos apoyos, cuando se presenten las siguientes situaciones:

- a. Proporcionar información o documentación falsa o alterada para comprobar el destino de los apoyos otorgados.
- b. Proporcionar documentación falsa o alterada para obtener el apoyo respectivo.
- c. Impedir o no dar facilidades para los actos de inspección o verificación por parte de personal de FIRA, de otras instancias autorizadas para ello y a quien FIRA designe para realizar esta labor.
- d. Desviar los apoyos a fines distintos para los que fueron otorgados y/o haberlos invertido parcialmente.
- e. Para los apoyos en Reducción de Costos Financieros y Precio del Servicio de Garantía, si el Intermediario Financiero y/o el solicitante no captura en forma completa y correcta, en el tiempo establecido, el listado de acreditados o acreditados finales, se cancela el apoyo por la parte o proporción del crédito o apoyo atribuible a los acreditados o acreditados finales no registrados correctamente.

Cuando se presente alguna de las causales anteriores, FIRA solicitará la devolución del apoyo más el costo financiero, otorgando un plazo de hasta 30 días hábiles para que realicen la devolución, el plazo mencionado empezará a contar a partir de la fecha en que reciban la notificación. Así mismo, FIRA le suspenderá al beneficiario final el otorgamiento de apoyos desde el momento de la notificación hasta un año después de que regularicen esta situación. Para el caso del Apoyo Reducción de Costos Financieros y Precio del servicio de garantía, cuando el beneficiario vuelva a estar al corriente de sus obligaciones financieras podrá ser susceptible de apoyo para los siguientes financiamientos.

En los casos en que los beneficiarios finales no realicen la devolución durante el plazo antes mencionado, FIRA procederá a registrarlos en sus controles de elegibilidad, a efecto de que continúe la suspensión en el otorgamiento de nuevos apoyos.

Los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación no se otorgarán a las personas físicas o morales que hayan ocasionado castigo o quebranto, por alguna operación de crédito, a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal. Dicha prohibición aplica a los solicitantes de cualquier apoyo, así como a quienes soliciten los recursos para proveer a tales solicitantes los bienes o servicios objeto de los apoyos previstos en estas Reglas de Operación.

Los solicitantes de apoyos, que hayan generado un castigo o quebranto a la Banca de Desarrollo, Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, cuyo saldo actual sea menor al equivalente a 1,000 UDIS serán elegibles de recibir apoyos de FIRA, cumpliendo con los demás requisitos establecidos en las presentes Reglas de Operación.

Para ello, a partir de la fecha de publicación de estas Reglas en el Diario Oficial de la Federación, FIRA deberá consultar en la página de Internet que para tal efecto estableció la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, si el solicitante ha ocasionado castigo o quebranto a las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero o los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal; y por ende no pueda recibir apoyo. Lo anterior se realizará previo poder y autorización del solicitante, a través del formato que se presenta como Anexo 1.

Las Instituciones de Banca de Desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal deberán informar lo conducente a FIRA a través de la página de Internet señalada en el párrafo anterior, a más tardar en los tres días hábiles siguientes a la solicitud que reciban. Si en tal plazo no se proporcionara la información, se entenderá que el solicitante no ha causado quebranto o castigo a dichas entidades.

Para el caso de los apoyos en los que se cuente con la consulta de las sociedades de información crediticia, ésta puede utilizarse como constancia de la consulta.

4.2.2. RESPONSABILIDADES

De los solicitantes de los apoyos:

- a. Son responsables de cumplir con los requisitos y condiciones vigentes del apoyo que se solicita.
- b. Proporcionar a FIRA la información y documentación complementaria que le sea requerida para el otorgamiento, seguimiento y control de los apoyos previstos en las presentes reglas.
- c. Los intermediarios financieros y/o FIRA a solicitud del beneficiario, registrarán las solicitudes de apoyos en los sistemas que FIRA tiene establecidos para tal fin, en los plazos señalados.
- d. La correcta aplicación de los apoyos establecidos en las presentes Reglas de Operación es responsabilidad exclusiva de los solicitantes, y no los exime del cumplimiento de sus obligaciones ante terceros.
- e. Dar las facilidades para que FIRA o a quien éste designe, pueda realizar la supervisión a los apoyos otorgados.

De FIRA

- a. Atender las solicitudes que presenten los solicitantes y otorgar los apoyos requeridos conforme a los criterios de elegibilidad contenidos en las presentes reglas.
- b. En los casos en que los solicitantes no realicen la devolución de recursos solicitada por las causales previstas en las presentes reglas, FIRA deberá registrarlos en sus controles de elegibilidad.
- c. Registrar en sus controles de elegibilidad a los proveedores de servicios (técnicos o despachos) que incurrieron en irregularidades en la gestión y operación de apoyos al amparo de las presentes reglas.

4.2.3. SUPERVISIÓN

FIRA llevará a cabo el seguimiento y supervisión de la aplicación de los subsidios materia de las presentes Reglas a fin de que los mismos se apliquen de manera transparente en su distribución y comprobación verificando que sean canalizados a la población objetivo.

4.3. COORDINACIÓN INSTITUCIONAL

Las acciones realizadas respecto a los apoyos previstos en las presentes Reglas de Operación serán informadas, a través de la Coordinadora, a la Comisión Intersecretarial para el Desarrollo Rural Sustentable, al Consejo Mexicano para el Desarrollo Rural Sustentable, pudiendo adicionalmente evaluar alternativas de coordinación con otras instancias y dependencias a partir de las recomendaciones que al respecto pudiera emitir la Comisión Intersecretarial referida.

Las Reglas de Operación y las políticas de FIRA son aprobadas por sus Comités Técnicos, en los cuales participan, entre otros, instituciones y dependencias de los sectores financiero, agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, con lo que se procura la no duplicidad de programas en los sectores de atención.

Independientemente, FIRA llevará a cabo la coordinación con diversas entidades y organismos públicos y privados a nivel nacional e internacional, estableciendo en algunos casos convenios de concertación para el desarrollo de proyectos específicos de interés común y cuyo propósito principal sea el desarrollo y fortalecimiento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural del país.

4.4. EJECUCIÓN

4.4.1. AVANCES FÍSICOS Y FINANCIEROS

Por lo que se refiere a los apoyos que le corresponde operar, FIRA elaborará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad. Esta información permitirá conocer la eficiencia de la operación de los apoyos en el periodo que se reporta y será utilizada para integrar los informes institucionales que el Director General de FIRA presentará trimestralmente a sus Comités Técnicos, en los cuales se incluirá el avance de los indicadores del Anexo 7.

Adicionalmente, FIRA en cumplimiento a lo establecido en los artículos 78 tercer párrafo de la LFPRH y 181 del Reglamento de la LFPRH remitirá a la Cámara de Diputados el informe trimestral de avance de sus programas operados con recursos aprobados por el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación (DPEF), de acuerdo a lo que establecen los mencionados artículos.

4.4.2. CIERRE DE EJERCICIO

FIRA integrará el cierre de ejercicio programático presupuestal anual para cada uno de los apoyos a su cargo. Lo remitirán en documento y medios magnéticos, conforme a los plazos establecidos, a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión y a las instancias correspondientes.

4.4.3. RECURSOS NO DEVENGADOS

En virtud de que los recursos fiscales asignados en el DPEF a FEGA son transferencias para inversión financiera, éstos se consideran recursos patrimoniales, por lo que no aplica su reintegro a la Tesorería de la Federación.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los recursos que la Federación otorga a través de los Programas de Apoyo de FIRA, podrán ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, la Auditoría Superior de la Federación, la Tesorería de la Federación y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

La SFP podrá practicar auditorías a través de sus áreas centrales o del Órgano Interno de Control (OIC).

Cuando las auditorías sean realizadas por las áreas centrales de la SFP, ésta informará los resultados a la Instancia Ejecutora y encargará su seguimiento al OIC.

En el caso de las auditorías que realice el OIC, los resultados obtenidos, válidos, significativos y debidamente fundamentados, se comunicarán al término de cada una de las revisiones a la Instancia Ejecutora, y trimestralmente a la SFP mediante el sistema de información establecido para tal fin.

El seguimiento a la instrumentación de las recomendaciones efectuadas para subsanar las observaciones determinadas, se realizará de conformidad al programa anual de trabajo del OIC.

De los resultados de las auditorías y revisiones, en los casos en que por su importancia se amerite, se dará conocimiento a la USVP.

En los casos en que exista probable responsabilidad en las observaciones determinadas, se enviará al área de responsabilidades para el trámite correspondiente.

5.1. INTEGRACIÓN DE PADRONES

En los casos que así se requiera, se integrará un padrón de los beneficiarios para cada Apoyo, en los términos establecidos en el artículo 177 del reglamento de la LFPRH, mismo que formará parte del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales creado a partir del Decreto publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006.

En igual sentido, se integrará un padrón de los Intermediarios Financieros que participan en la distribución de los apoyos gubernamentales del Programa, o en su caso, como beneficiarios de éstos.

Ambos padrones y sus actualizaciones se enviarán a la SFP y serán integrados al Informe Trimestral, con base a lo que se establece en la LFPRH y a los lineamientos del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

5.2. APLICACIÓN DE CRITERIOS DE REGULACIÓN BÁSICA Y NORMAS DE CONTABILIDAD

Los Intermediarios Financieros que participan como mecanismos de distribución de estos apoyos, o sean beneficiarios de los mismos, deberán aplicar criterios y normas de regulación básica y de contabilidad.

Los Intermediarios Financieros actualmente regulados por la CNBV continuarán observando las disposiciones emitidas por esa entidad en esta materia.

En el caso de los Intermediarios Financieros no regulados por la CNBV que reciben apoyos o que participen como mecanismos de distribución de apoyos tendrán la obligación de aplicar los criterios de regulación prudencial básica y normas de contabilidad que define FIRA en sus Condiciones Generales de Operación, así como generar y entregar a FIRA información que posibilite su evaluación como Intermediario Financiero.

6. EVALUACIÓN

6.1. INTERNA

El Director General de FIRA presentará trimestralmente a los Comités Técnicos un informe del desempeño del programa de apoyos. Dicho informe incluirá una evaluación mediante los indicadores del anexo 7 que se presenten para seguimiento e información.

6.2. EXTERNA

En cumplimiento con lo establecido en los artículos 78 de la LFPRH, 180 del Reglamento de la LFPRH y el DPEF para el ejercicio fiscal correspondiente, FIRA presentará la evaluación que corresponda conforme a lo dispuesto en los Lineamientos Generales de Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación emitido por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social (CONEVAL). La evaluación se realizará por institución académica, de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, que cuente con reconocimiento y experiencia en la materia de cada apoyo en los términos de las disposiciones emitidas por la SHCP y la SFP de evaluación de cada programa.

7. TRANSPARENCIA

7.1. DIFUSIÓN

Estas Reglas se publicarán en el Diario Oficial de la Federación en términos del artículo 77 de la LFPRH y la Instancia Ejecutora las difundirá en su página de Internet.

Asimismo, de acuerdo a la infraestructura y recursos disponibles FIRA dará difusión a nivel nacional a los apoyos a su cargo y se promoverán acciones similares por parte de sus oficinas en el interior del país. La información de los Apoyos se dará a conocer en la respectiva página de Internet de FIRA.

Las copias de los expedientes técnicos de los proyectos estarán disponibles oportunamente para su consulta en las oficinas que en el interior de la república tenga FIRA. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de cada apoyo, 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".

La información de montos y beneficiarios deberá ser publicada en la página oficial de FIRA: www.fira.gob.mx.

7.2. CONTRALORÍA SOCIAL

Con el propósito de fortalecer los mecanismos de participación ciudadana que contribuyan con la prevención y combate a la corrupción, los beneficiarios del Programa, de manera libre y voluntaria podrán llevar a cabo actividades de contraloría social de manera individual o colectiva.

Para lo anterior, los beneficiarios deberán registrar un Comité de Contraloría Social presentando un escrito libre ante FIRA, especificando el nombre del programa a vigilar, los nombres y datos de contacto y ubicación geográfica de los integrantes del Comité.

FIRA se sujetará a los lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública en esta materia.

7.3. AVISO DE PRIVACIDAD

Los datos personales que nos proporcionen serán protegidos y tratados de conformidad con lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones aplicables. Derivado de lo anterior, puede consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga: <https://www.fira.gob.mx/Nd/html/APOYOSFIRA.html>.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

El Órgano Interno de Control a fin de regular y unificar el proceso de atención ciudadana así como la atención de resolución de procedimientos respecto a la actuación de los servidores públicos de los Fideicomisos FONDO, FEFA, FEGA y FOPESCA, acorde con el ejercicio de sus funciones y tomando en consideración la calidad en la prestación de los servicios que brinda FIRA, enuncia a continuación los criterios técnicos y operativos para llevar a cabo dicha actuación, a efecto de dar una respuesta oportuna a la población y constituirse en una unidad segura y confiable para la promoción y participación ciudadana.

8.1. MECANISMOS, INSTANCIAS Y CANALES

En cumplimiento al artículo 80. Constitucional que establece el derecho de petición, es decir la obligación de la autoridad de dar respuesta a las peticiones ciudadanas y conforme a las facultades conferidas al Órgano Interno de Control en términos de lo dispuesto por los artículos 108, 109 y 113 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 37 fracciones XII, XVI y XVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública

Federal; 62 fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 3o. fracción II, III y IV, y 4o. de la Ley General de Responsabilidades Administrativas; 1, 6, fracción III, letra B, numeral 2, 37, 38, fracción II y 92, fracción I, inciso I) del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública; para vigilar, investigar y sancionar las conductas irregulares de los servidores públicos federales, aplicar la Ley en la materia, así como para recibir quejas, denuncias, consultas y sugerencias que presente la ciudadanía, relacionadas con la actuación de los servidores públicos y, desde luego, lo relacionado con la calidad de los trámites y servicios gubernamentales; en este contexto se establecen los siguientes mecanismos, instancias y canales, a efecto de que sean debidamente desahogadas.

8.1.1. MECANISMO

Las peticiones ciudadanas, quejas, denuncias, sugerencias y/o solicitudes, para ser tramitadas deberán reunir los requisitos de existencia y validez, conocidos como de fondo y forma, siendo los primeros la voluntad y objeto, y los segundos la capacidad, ausencia de vicios y legalidad.

Por tanto, será responsabilidad de la instancia captadora, verificar que las mismas reúnan los elementos de fondo y forma descritos, es decir:

- a. Que exista la voluntad libre del interesado que se manifieste con la presentación de la petición ciudadana, queja, denuncia, sugerencia y/o solicitud.
- b. Que se formule con el propósito de hacer del conocimiento, en su caso, de la autoridad competente la conducta irregular en que incurrió, presuntamente, el servidor público en el desempeño de su empleo, cargo o comisión, o bien, el servicio que no fue prestado o fue prestado en forma deficiente, estableciendo las circunstancias de tiempo, lugar y modo o circunstancias de ejecución, con el fin de generar efectos de derecho.

8.1.2. INSTANCIAS CAPTADORAS

La ciudadanía podrá presentar sus peticiones ante las siguientes instancias captadoras:

- a. En el de Área de Quejas, Denuncias e Investigaciones ubicada en Oficina Central de FIRA.
- b. En la Unidad de Servicios ubicada en la Ciudad de México.
- c. En los buzones de quejas y denuncias ubicados en todas las oficinas de FIRA en la República Mexicana, así como en el buzón electrónico de la página de transparencia de FIRA.
- d. Vía telefónica, a través de los servidores públicos autorizados para la captación de peticiones ciudadanas e inconformidades.

8.1.3. CANALES

La ciudadanía podrá formular sus peticiones relacionadas con el actuar de los servidores públicos o con los servicios que presta FIRA en forma directa, telefónicamente, a través de medios electrónicos o por correspondencia, por conducto de las instancias captadoras ya enunciadas.

En la página de Internet www.fira.gob.mx pueden ser consultados los domicilios y números telefónicos de las oficinas de FIRA en todo el país.

TRANSITORIOS

Primero: Para los apoyos descritos en las presentes Reglas, se podrá participar conjuntamente con las demás dependencias y entidades de la Administración Pública Federal y Gobiernos Estatales y Municipales u otras fuentes de recursos, con la finalidad de homogenizar criterios y complementar los apoyos que se otorgan a la población del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, en el ámbito de competencia de cada dependencia o entidad.

Segundo: Los formatos que deben ser requisitados por los beneficiarios para acceder a los apoyos definidos en las presentes Reglas de Operación se encuentran publicados en la página de Internet www.fira.gob.mx, en la opción "Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural".

Tercero: Para los apoyos de FIRA a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural cuyos padrones sean sujetos de envío al Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G) que administra la Secretaría de la Función Pública, se solicitará a la población

objetivo su domicilio geográfico, conforme a lo establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Cuarto: A partir de su publicación en el Diario Oficial de la Federación, las presentes Reglas de Operación serán las únicas aplicables para los apoyos que administra FIRA, por lo que quedará sin efecto cualquier otra Regla de Operación, adición, actualización o modificación que se hubiera publicado con anterioridad a éstas.

Quinto: FIRA deberá contribuir, en lo que corresponda, al fortalecimiento del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, con el fin de obtener el domicilio geográfico de la Población Objetivo de los Programas de Apoyo, de conformidad con lo establecido en el punto Cuarto transitorio anterior para lo cual se apegará al modelo de estructura de datos de domicilio geográfico establecido en la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida para el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, el pasado 8 de noviembre de 2010 y publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010, de conformidad con el Oficio Circular Conjunto Números 801.1.-271 y SSFP/400/118/2010 emitido por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública el 18 de noviembre de 2010.

Sexto: FIRA para el otorgamiento de los apoyos a los beneficiarios del presente Programa sujeto a Reglas de Operación, avanzará, en lo que corresponda, en la instrumentación de un mecanismo de dispersión vía electrónica, mediante el uso de productos bancarios.

Séptimo: FIRA cumplirá con lo establecido en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada el 19 de noviembre de 2019 en el Diario Oficial de la Federación; así como a lo establecido en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados el 18 de septiembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación.

Las presentes Reglas de Operación se expiden en la Ciudad de México, el día 26 de diciembre de dos mil veintidós.- El Director General de FIRA, **Jesús Alan Elizondo Flores**.- Rúbrica.

ANEXO 1: AUTORIZACIÓN PARA VERIFICAR POSIBLES QUEBRANTOS O CASTIGOS A LA BANCA DE DESARROLLO

México, __ a _____

(Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo)

Presente

(Nombre y datos de identificación del solicitante del apoyo y de su representante legal, en su caso), por medio del presente otorgo poder y autorizo al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y al Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), en su conjunto FIRA, para que solicite y obtenga de las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, a través de la página de Internet que para tal efecto establezca la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y el Servicio de Administración Tributaria, la información que permita verificar que (el que suscribe o mi representada, según el caso) no ha ocasionado quebranto o castigo a las referidas entidades financieras derivado de alguna operación de crédito. Asimismo, otorgo poder y autorizo al Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura (FONDO); Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios (FEFA); Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios (FEGA) y al Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras (FOPESCA), en su conjunto FIRA, a las instituciones de banca de desarrollo, la Financiera Nacional de Desarrollo Agropecuario, Rural, Forestal y Pesquero y los fideicomisos públicos constituidos por el Gobierno Federal, para que proporcionen la mencionada información a la (Oficina FIRA ante la que se solicita el apoyo).

Lo anterior, exclusivamente para acreditar el requisito previsto en el numeral 3. LINEAMIENTOS de las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural.

Atentamente

ANEXO 2: REPORTE DE LA APLICACIÓN DE CRÉDITO Y SEGUIMIENTO

Prestador Externo de Servicios Especializados: _____

Clave de habilitación o registro: _____

Fecha de descuento del crédito: ____ de ____ de ____

Fecha de primera amortización: ____ de ____ de ____

Fecha de verificación de inversiones realizadas: ____ de ____ del 20__

Agencia FIRA: _____

Nombre del acreditado	Intermediario Financiero	ID del crédito	Montos de crédito otorgados (\$) ^{1/}		Municipio y Estado	Inversión programada		Inversión realizada	
			Avío	Refaccionario		Nombre y unidades	Monto	Nombre y unidades	Monto
Descripción de la situación que guarda la empresa previo al fin del ciclo en el caso de créditos de avío y del primer vencimiento en el caso del crédito refaccionario, respecto de las posibilidades de pago:									

Nombre y firma del representante del Prestador Externo de Servicios Especializados registrado por FIRA.	Nombre y Firma del acreditado o representante legal

^{1/} Se deberá de elaborar un reporte de aplicación de crédito para cada financiamiento. En el caso de personas morales se deberá elaborar reporte de aplicación y seguimiento de al menos 10 acreditados finales o del total si no rebasa este número.

Lugar y fecha:

ANEXO 3: SOLICITUD DE APOYO

_____, ____ a ____ de ____ de ____

Nombre de la oficina FIRA

Nombre del titular de la oficina FIRA.

Por medio de la presente, en mi carácter de representante legal y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, solicitamos a ustedes un apoyo por un importe de \$x,xxx.xx (xxxxxx xxxxxxx xxxxxx 00/100 MN) para cubrir los costos derivados de lo siguiente:

Apoyo: _____

Servicio: _____

Nombre del evento: _____

Sede para la realización del apoyo (cuando aplique): _____

El periodo de realización del apoyo solicitado comprende del _____ al _____ de _____ y beneficiará a _____ (No. de: productores, técnicos, estudiantes, jóvenes, empleados o gerentes) dedicados a la (s) siguiente (s) actividades _____ en el estado de _____.

El objetivo general del apoyo solicitado es: _____

Con el fin de recibir el reembolso del apoyo, solicitamos a ustedes que sea depositado en la(s) cuenta(s) con CLABE _____ del banco _____ a nombre de (persona(s) física(s) o moral(es)) _____ con RFC _____.

Manifestamos que los (las) beneficiarios del apoyo cumplen con los criterios de elegibilidad de acuerdo a las Reglas de Operación para Apoyos a los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural vigentes y que en el caso de requerirse servicios de transporte para llevar a cabo el desarrollo del evento, queda bajo nuestra responsabilidad la contratación de un seguro contra accidentes de viaje por el periodo de su realización, incluyendo el de transportación.

Es de nuestro conocimiento que de no cumplir con las obligaciones establecidas en dichas Reglas de Operación, se procederá a suspender de manera temporal el otorgamiento de los apoyos a partir de la notificación correspondiente, la que contendrá la causa de la suspensión y la solicitud de devolución de los recursos, por lo que una vez recibido el aviso de notificación con la solicitud y requerimiento, me obligo incondicionalmente a su pago.

Declaramos bajo protesta de decir verdad, que no estamos recibiendo apoyo de otras instituciones públicas que dupliquen los apoyos.

Asimismo, autorizo a los Fideicomisos Instituidos en Relación con la Agricultura (FIRA) para que utilice mis datos personales para la integración y operación del padrón de solicitantes y beneficiarios de los apoyos otorgados con recursos de esta Entidad, y en su caso, consultar el cumplimiento de las obligaciones fiscales de los solicitantes y/o beneficiarios finales susceptibles de recibir apoyos, en términos del artículo 32-D del Código Fiscal de la Federación vigente, así como en materia de seguridad social y en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos.

Atento a lo anterior, anexamos la siguiente documentación:

- Información complementaria de acuerdo al tipo de servicio solicitado.
- Identificación oficial de personas físicas o representante legal en el caso de personas morales.
- Presupuesto con cotizaciones.
- Autorización para verificar posibles quebrantos.
- Consulta del SAT con opinión positiva.
- Opinión positiva de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social o declaratoria de no estar obligado a inscribirse en el IMSS.
- Constancia de situación fiscal en materia de aportaciones patronales y entero de descuentos, sin adeudos, o en su caso, comunicado del INFONAVIT manifestando que no se tienen antecedentes.

Es de nuestro conocimiento que en el caso de que los beneficiarios del apoyo solicitado se encuentren registrados como acreditados con antecedentes negativos de crédito en el Módulo de Personas del SIOF (SUSTRAE) de FIRA o que cuentan con algún antecedente negativo en el Sistema de Administración de Subsidios (SAS), **NO** serán elegibles de apoyo y por tanto en el caso de existir un dictamen positivo a nuestra solicitud se deducirá del reembolso del apoyo el importe que proporcionalmente corresponda.

Nombre y firma del representante legal o persona física

Nombre de la organización, empresa, industria, comercializadora u otra

En lo que corresponde al tratamiento de datos personales, usted puede consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga: <https://www.fira.gob.mx/Nd/html/APOYOSFIRA.html>.

ANEXO 3A: PRESUPUESTO PARA LA FORMULACIÓN, GESTIÓN Y SEGUIMIENTO DE PROYECTOS**Presupuesto para la formulación, gestión y seguimiento de proyectos****Prestador Externo de Servicios Especializados:** _____**ID del Prestador Externo de Servicios Especializados:** _____ **Clave de habilitación o registro:** _____**Período:** _____ **al** _____ **de** _____**Agencia FIRA:** _____

Empresa / acreditado o Esquema de Crédito	Intermediario Financiero	Montos de crédito (\$) en los segmentos de Microempresas, Empresa familiar y Pequeña Empresa ^{1/}		Municipio y Estado	Monto de crédito total. LAMAGM ^{2/}	Apoyo Estimado (\$)	Comentarios: Esquema, línea de producción, etc.
		Avío	Refaccionario				
Total							

^{1/} En los proyectos con beneficios al Medio Ambiente, también es elegible la Mediana Empresa.

^{2/} LAMAGM = Localidades de Alto y Muy Alto Grado de Marginación; de acuerdo a clasificación CONAPO y para los casos que aplique.

Atentamente

**Firma del Representante de la Empresa (persona moral) o Prestador Externo de Servicios
Especializados (persona física) registrado por FIRA**

Nombre, Puesto**Lugar y fecha:**

ANEXO 3 B: TEMARIO DEL SERVICIO DE CAPACITACIÓN

- I. LUGAR Y FECHA:
- II. NOMBRE DEL EVENTO:
- III. OBJETIVO:
- IV. PROGRAMA:

FECHA	TEMARIO	EXPOSITORES
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		
HORARIO:		

ANEXO 3 C: DIAGNÓSTICO Y FORTALECIMIENTO (formato libre)**1. Para los Servicios de Consultoría y Para Facilitar la Proveeduría de Servicios Financieros en el Sector Rural, contemplados en el apartado 3.1.1.4.2., se deberá entregar lo siguiente:**

a) Diagnóstico de la situación actual del solicitante. Debe ser elaborado por el proveedor de servicios contratado o por un tercero, que refleje la problemática del solicitante, así como el beneficio que se tendrá en términos de inclusión financiera, de productividad y eficiencia, y de desarrollo responsable y sostenible.

En el caso de programas estratégicos y/o condicionados por FIRA (Ejemplo: calificación corporativa de crédito y/o como administrador de activos financieros, entre otros) o en eventos a iniciativa de FIRA, no se requiere este documento.

b) Plan de Fortalecimiento de competencias financieras y empresariales del solicitante debe incluir calendario de actividades, productos entregables, resultados esperados y las condiciones que aseguren la calidad de los servicios contratados.

2. Servicio de Tecnologías informáticas de asesoría a productores de los apoyos

a) Diagnóstico elaborado por el proveedor de servicios contratado o por un tercero o por el personal de FIRA involucrado, que refleje la problemática que se pretende solucionar, así como el beneficio que se tendrá en términos de inclusión financiera, de productividad y eficiencia, y de desarrollo responsable y sostenible.

ANEXO 3 D: PLAN DE ASESORÍA**I. Información del Solicitante:**

- 1.1 Solicitante:
- 1.2 Ubicación (Municipio y Estado):
- 1.3 Fecha de Constitución:
- 1.4 Línea de Producción:
- 1.5 Número de beneficiarios:
- 1.6 Representantes:
 - Presidente:
 - Secretario:
 - Tesorero:
- 1.7: Unidades a atender (Has, Cb, Millares, Un, Otras):

II. Información del Prestador Externo de Servicios Especializados:

- 1.1 Nombre:
- 1.2 Dirección
 - Teléfono
 - Correo electrónico:
- 1.3 Municipio y Estado:
- 1.4 Técnicos Registrados por FIRA que otorgarán los servicios:
 - Nombre Clave de Registro Vigencia de Registro

III. Información de los Servicios de Asesoría (Solicitante - PSE):

- 3.3.1 Fecha de contrato o convenio de asesoría:
- 3.3.2 Período de vigencia del contrato o convenio:
- 3.3.3 Monto total del costo de los servicios de asesoría (\$):

IV. Programa de Asesoría por proyecto (información mínima):

Nombre del Proyecto:

Línea(s) de producción:

Ciclo (s) productivo(s), en su caso:

Objetivo(s) del programa de asesoría:

- 1.
- 2.
- 3.

Principales problemas de la empresa a resolver

- 1.
- 2.
- 3.

Actividades relevantes a realizar: que se reflejarán en un calendograma o programa de actividades:

La actividad número 1 del asesor, es la elaboración del diagnóstico de línea base y definición de las metas del proyecto en indicadores de productividad, costos de producción y rentabilidad de las empresas que se atenderán con el servicio de asesoría.

- 1.
- 2.
- 3.

Registro de Indicadores para evaluar el impacto en la productividad

Indicador	Unidad	Línea base	Meta año 1	Proyección metas anuales		
				Año 2	Año 3	Año n
Productividad (ton/ha, kg/cb, un/turno, etc.)						
Costo/unidad	Pesos					
Ingreso neto del productor ^{1/} (pesos/año)	Pesos					
Superficie	Hectáreas					
Unidades producidas (ton, kg, lt, etc)						
Precio de venta/unidad	Pesos					

^{1/} Valor total de las ventas promedio por productor menos el costo promedio expresado en pesos al año.

Impactos Esperados: se refiere a incremento en volúmenes de producción, valor agregado de productos o servicios, reducción de costos, generación de empleos, montos de financiamiento, cumplimiento de obligaciones crediticias, en función del grado de madurez del proyecto, entre otros.

- 1.
- 2.
- 3.

De acuerdo a lo anterior, manifestamos nuestra conformidad respecto al Programa de Asesoría acordado con el Prestador Externo de Servicios Especializados. Así mismo, nos comprometemos a poner a su disposición los reportes o recomendaciones derivadas del Plan de Asesoría recibido.

Sin otro particular.

Atentamente

Firma del (os) representante(s) legal del solicitante

Nombre(s) y puesto(s)

Nombre del Asesor Registrado por FIRA responsable del servicio:

Firma y clave del Técnico Registrado

Visto Bueno

Nombre y firma del representante legal del despacho responsable del contrato o convenio (en los casos que aplique). Clave de registro del despacho (cuando aplique)

Lugar y Fecha

Nota: utilizar papelería con membrete del solicitante, cuando exista.

[illegible]

ANEXO 5: ACTA DE ENTREGA-RECEPCIÓN Y REPORTE DE APLICACIÓN DE RECURSOS**ACTA ENTREGA-RECEPCIÓN ^{1/}**

En la ciudad de _____, del Estado de _____ siendo las ____:____ horas del día _____ de _____ del _____; se reunieron en (lugar específico) _____

El C. _____ en su carácter de representante legal de (Persona moral) _____ y actuando por cuenta y orden de los beneficiarios finales, quién recibió el apoyo identificado con el ID _____ del Sistema de Administración de Subsidios de FIRA (SAS), hace constar la entrega y la recepción a entera satisfacción del apoyo descrito a continuación, cuya operación de referencia quedó consignado en el comprobante fiscal emitido por FIRA.

Apoyo	Servicio	Modalidad	Monto \$

El, C. _____ como Representante Legal de los beneficiarios del apoyo descrito en la presente Acta, declara haber recibido a su entera satisfacción la cantidad de \$ _____ (Importe con letra) por modalidad del Apoyo antes descrito, por lo que libera a FIRA (FEFA o FEGA) de cualquier responsabilidad derivada de su otorgamiento y aplicación.

Se anexa reporte de la aplicación de los recursos y de las actividades realizadas.

Una vez que fue leída la presente, se firma para constancia al calce, por los que en ella intervinieron, siendo las ____:____ horas del día ____ de _____ de 20__.

Nombre y Firma

Representante

Nombre y Firma

Legal Titular oficina FIRA

^{1/} Adecuar en el caso de que se trate de persona (s) física (s); no aplica cuando se trate de eventos a iniciativa de FIRA

REPORTE DE APLICACIÓN DE RECURSOS**APOYO ID:** _____**Nombre del Solicitante:**

Apoyo:

Nombre del evento: _____**Monto del apoyo autorizado:** _____**Monto del apoyo comprobado:** _____**Objetivos Generales:****Resultados:****Programa, actividades o indicadores:**

Programadas:	Resultados:

Aplicación en la organización, empresa u otra entidad de los servicios recibidos:

Para el caso del servicio de asesoría (modalidad asesor), requisitar el siguiente cuadro:

Indicador	Unidad	Línea base	Meta año n	Resultado año n
Productividad (ton/ha, kg/cb, un/turno, etc.)				
Costo/unidad	pesos			
Ingreso neto del productor ^{1/} (pesos/año)	pesos			
Superficie	hectáreas			
Unidades producidas (ton, kg, lt, etc)				
Precio de venta/unidad	Pesos			

^{1/} Valor total de las ventas promedio por productor menos el costo promedio expresado en pesos al año.

Nombre y firma del solicitante o representante legal**Nombre y firma del titular de la oficina que operó el apoyo en eventos a Iniciativa de FIRA**

ANEXO 6: DECLARATORIA DE SEGURIDAD SOCIAL

(Lugar) _____, a _____ de _____ de _____

Nombre de la Oficina que operará el apoyo

Nombre del titular

Presente.

El que suscribe (nombre de la persona que aparecerá en el SIIOF/SAS como solicitante del apoyo) con CURP / R.F.C. (Física/Moral) _____, como beneficiario del (Nombre del tipo de Servicio que recibirá), con domicilio en _____; mismo que señalo para oír y recibir toda clase de notificaciones, por medio de la presente, DECLARO BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD que:

No estoy obligado a inscribirme ante el Instituto Mexicano del Seguro Social por no tener trabajadores a mi cargo, conforme a la Ley del Seguro Social.

Lo anterior conforme a lo señalado en las "Reglas para la obtención de la opinión de cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social", aprobadas por el Consejo Técnico del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270422/107.P.DIR, dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria del 27 de abril de 2022, mediante el cual se aprobaron las 'Reglas de carácter general para la obtención de la opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales en materia de seguridad social', y se dejaron sin efectos los Acuerdos Números ACDO.SA1.HCT.101214/281.P.DIR y su Anexo Único, ACDO.SA1.HCT.250315/62.P.DJ y ACDO.AS1.HCT.260220/64.P.DIR, dictados por el H. Consejo Técnico, en sesiones ordinarias de 10 de diciembre de 2014, 25 de marzo de 2015 y 26 de febrero de 2020, respectivamente.

PROTESTO LO NECESARIO

(NOMBRE Y FIRMA O HUELLA DIGITAL DEL SOLICITANTE DEL APOYO O EN CASO DE PERSONA MORAL EL NOMBRE DEL REPRESENTANTE LEGAL Y DE LA ORGANIZACIÓN O EMPRESA)

En lo que corresponde al tratamiento de datos personales, usted puede consultar el aviso de privacidad integral en la siguiente liga: <https://www.fira.gob.mx/Nd/html/APOYOSFIRA.html>.

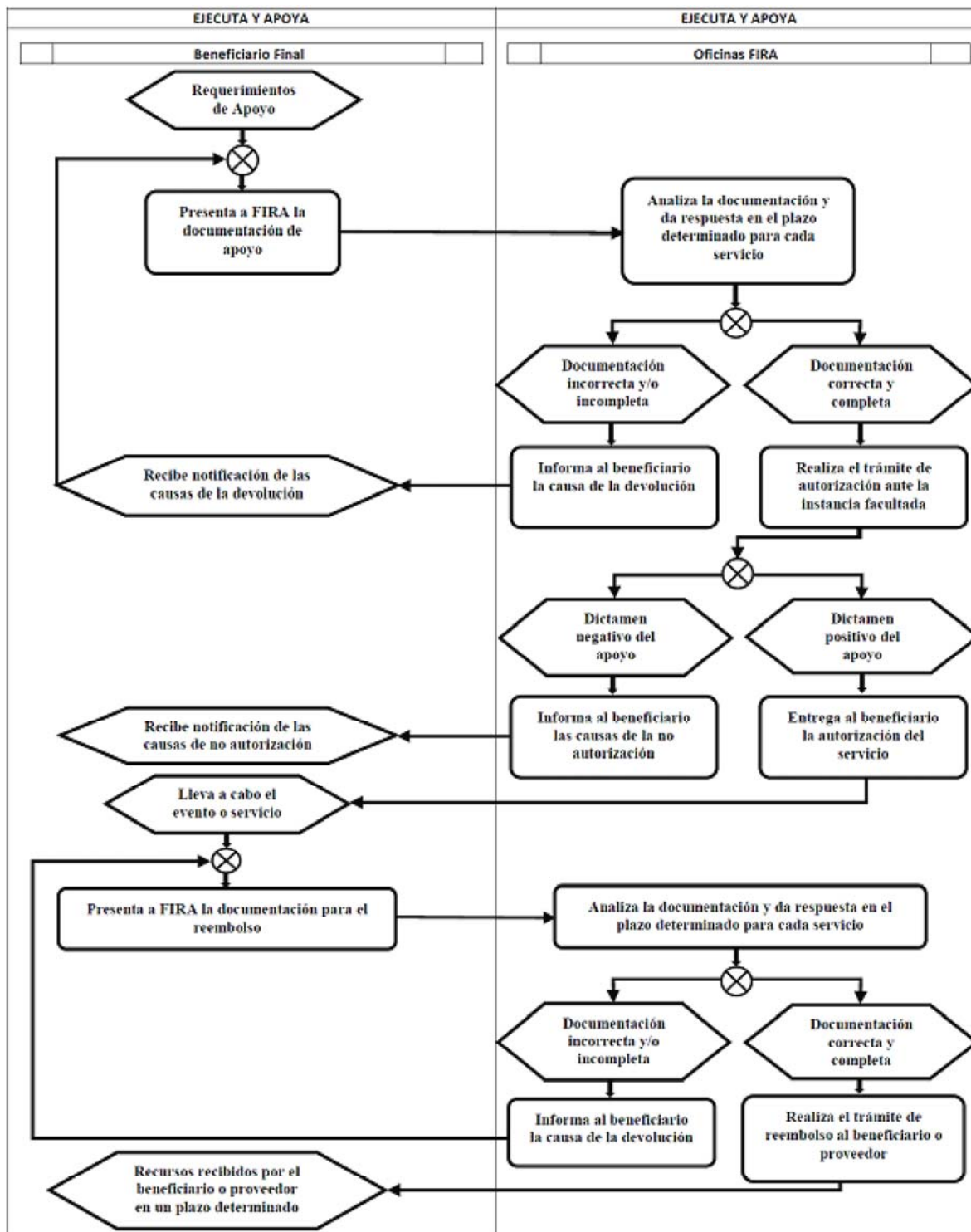
"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido su uso para fines distintos a los establecidos en el Programa"

ANEXO 7: INDICADORES

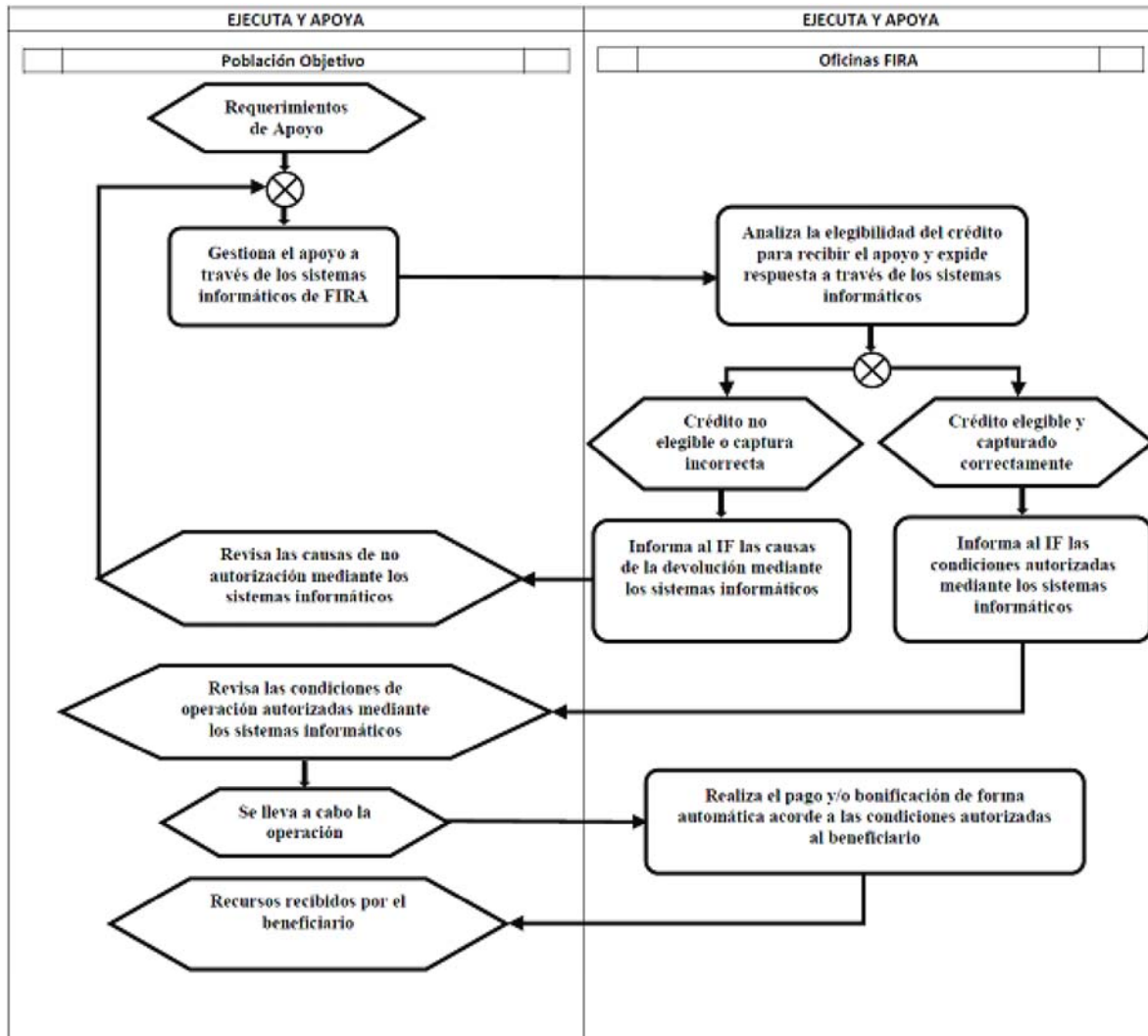
Jerarquía de Objetivos	Matriz de Indicadores para Resultados (MIR) F017 ¹			
	Resumen Narrativo	Indicadores	Medios de verificación	Supuestos
Fin (Impacto)	Contribuir a ampliar y fortalecer el financiamiento de la banca de desarrollo y otros vehículos de financiamiento de la Administración Pública Federal, así como fomentar una mayor inclusión financiera de los sectores objetivo y una mayor participación del sector privado, para contribuir al desarrollo económico sostenido del país y al bienestar social	Generales Indicador Nombre del indicador: Tasa de crecimiento en el Saldo de Crédito Directo e Impulsado al Sector Privado Dimensión del indicador: Economía Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: ((Monto total del Saldo de Crédito Directo e Impulsado al Sector Privado) / Monto del Saldo de Crédito Directo e Impulsado al Sector Privado (año n-1) -1)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual	Monto total del Saldo de Crédito Directo e Impulsado al Sector Privado año n: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) y el Sistema de Inteligencia de Negocios Enterprise Bussines Intelligent System (Sistema EBIS). Monto total del Saldo de Crédito Directo e Impulsado al Sector Privado año n-1: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF) y el Sistema de Inteligencia de Negocios Enterprise Bussines Intelligent System (Sistema EBIS)	El nivel de tasas de interés se mantiene estable en el mediano plazo en el país
Propósito (Resultados)	Las personas físicas y morales que realizan actividades en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural cuentan con acceso al financiamiento integral y garantías de crédito	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de personas físicas y morales que reciben apoyos Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Número de personas físicas y morales que reciben apoyos otorgados por FIRA en el año n / Número de personas físicas y morales programadas a recibir apoyos en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Anual	Personas físicas y morales con apoyo: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	La política económica en los sectores objetivo se mantiene estable en el mediano plazo
Componente (Productos y Servicios)	Apoyos para fomentar la inclusión financiera otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje del monto otorgado de apoyos para fomentar la inclusión financiera Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para fomentar la inclusión financiera en el periodo en el año n / Monto de apoyos para fomentar la inclusión financiera programados en el periodo en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Monto de apoyos para fomentar la inclusión financiera: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	La oferta de servicios financieros es suficiente en los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural
	Apoyos para fomentar el incremento de la productividad y eficiencia otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje del monto otorgado de apoyos para fomentar el incremento de la productividad y eficiencia Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para fomentar el incremento de la productividad y eficiencia en el periodo en el año n / Monto de apoyos para fomentar el incremento de la productividad y eficiencia programados en el periodo en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Monto de apoyos para fomentar el incremento de la productividad y eficiencia: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	Los prestadores externos de servicios especializados y agentes de cambio tecnológico privados atienden las empresas y organizaciones de productores

	Apoyos para fomentar el desarrollo responsable y sostenible otorgados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje del monto otorgado de apoyos para fomentar el desarrollo responsable y sostenible Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Estratégico Método de cálculo: (Monto otorgado de apoyos para fomentar el desarrollo responsable y sostenible en el periodo en el año n / Monto de apoyos para fomentar el desarrollo responsable y sostenible programados en el periodo en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Semestral	Monto de apoyo para fomentar el desarrollo responsable y sostenible: Sistemas Informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF).	Las personas físicas y morales cuentan con proyectos que contribuyen al desarrollo responsable y sostenible de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y del medio rural
Actividad (Acciones Procesos) y	Capacitación de productores y técnicos	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de eventos de capacitación para productores y técnicos Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de eventos de capacitación para productores y técnicos realizados en el periodo en el año n / Número de eventos de capacitación para productores y técnicos programados en el periodo en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Eventos de capacitación: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema de Administración de Subsidios (SAS)	Las personas físicas y morales desarrollan proyectos productivos en los sectores objetivo
	Administración de solicitudes de consultoría	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de consultoría Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de solicitudes de consultoría realizadas en el periodo n / Número de solicitudes de consultoría programadas en el periodo en el año n) * 100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Solicitudes de consultoría: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema de Administración de Subsidios (SAS)	Las personas físicas y morales fortalecen la estructuración de sus proyectos productivos
	Administración de solicitudes de asesoría	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de solicitudes de asesorías Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de solicitudes de asesorías realizadas en el periodo n / Número de solicitudes de asesorías programadas en el periodo en el año n) * 100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Solicitudes de asesorías: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	Las personas físicas y morales fortalecen el desarrollo de sus esquemas de negocio
	Registro de prestadores externos de servicios especializados	Generales Indicador Nombre del indicador: Porcentaje de prestadores externos de servicios especializados registrados con FIRA. Dimensión del indicador: Eficacia Tipo de indicador: Gestión Método de cálculo: (Número de prestadores externos de servicios especializados registrados con FIRA en el periodo en el año n / Número de prestadores externos de servicios especializados registrados con FIRA programados en el periodo en el año n)*100 Unidad de medida: Porcentaje Desagregación geográfica: Nacional Frecuencia de medición: Trimestral	Prestadores externos de servicios: Sistemas informáticos de FIRA. Sistema Informático Integral de las Operaciones de FIRA (SIIOF)	Los Prestadores Externos de Servicios Especializados actuales y potenciales expanden los servicios en los sectores agropecuario, forestal, pesquero y rural

¹Estos indicadores podrán cambiar en función de las recomendaciones que emita la Unidad de Evaluación del Desempeño de la SHCP, y en su caso, se podrán visualizar los indicadores definitivos en la página www.fira.gob.mx.

ANEXO 8: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS APOYOS

ANEXO 9: DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO DE SELECCIÓN DE LOS APOYOS DE TASA DE INTERÉS Y PRECIO DEL SERVICIO DE GARANTÍA



ANEXO 10: DEFINICIONES

Para los efectos de las presentes Reglas, se entenderá por:

ACREDITADO FINAL: Persona física o moral que, recibe financiamiento con recursos de FIRA (fondeo y/o servicio de garantía), de manera directa de los Intermediarios Financieros o a través de una empresa que recibe y distribuye el financiamiento (Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras). En el caso de empresas que no distribuyen el financiamiento, acreditado final corresponde al acreditado directo del intermediario financiero. En la normativa que mencione límites de crédito por acreditado final, para el caso de personas morales, el intermediario financiero podrá aplicar los límites a las personas físicas que integran a la persona moral, debiendo capturar en los sistemas de FIRA a estos últimos. Lo anterior, siempre y cuando el control de la empresa lo tengan los socios con monto de crédito hasta 160,000 UDIS, calculando éste como proporción de su participación en la empresa al momento de la operación con FIRA.

Se entenderá por control de la empresa cuando se tenga más del 51% de las acciones o partes sociales.

ACREDITADO EN OPERACIÓN DIRECTA: Está referido a los Intermediarios Financieros Bancarios e Intermediarios Financieros No Bancarios, autorizados para operar de manera directa con FIRA.

ACREDITADO BANCARIO EN OPERACIÓN DIRECTA: Está referido a los Intermediarios Financieros Bancarios autorizados para operar de manera directa con FIRA.

ACREDITADO NO BANCARIO EN OPERACIÓN DIRECTA: Está referido a los Intermediarios Financieros No Bancarios autorizados para operar de manera directa con FIRA.

AGENTES DE CAMBIO TECNOLÓGICO: Organismos y empresas públicas o privadas que dentro de sus objetivos se encuentra impulsar la productividad y rentabilidad del sector agroalimentario, mediante instrumentos de cambio tecnológico. Dentro de ellos se consideran los Centros de Desarrollo y Entrenamiento Privados, Empresarios Guía, Centro Internacional de Mejoramiento de Maíz y Trigo (CIMMYT) y el Consejo Nacional Agropecuario.

APOYOS: Apoyos para el Fomento de los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural que otorgan recursos fiscales o propios según se definen en las presentes reglas y que son los siguientes:

- a) **APOYO PARA FOMENTAR LA INCLUSIÓN FINANCIERA.**
- b) **APOYO PARA FOMENTAR EL INCREMENTO DE LA PRODUCTIVIDAD Y EFICIENCIA.**
- c) **APOYO PARA FOMENTAR EL DESARROLLO RESPONSABLE Y SOSTENIBLE.**

ARTICULACIÓN EMPRESARIAL: La cooperación entre empresas independientes, basada en la complementariedad de recursos entre diferentes firmas relacionadas y orientadas a lograr ventajas competitivas que no podrían alcanzar en forma individual.

ASESOR: Prestador Externo de Servicios Especializados, persona física profesionista registrado en FIRA, que tiene como función brindar asistencia técnica, así como guiar y orientar a los productores y empresarios, a través de servicios complementarios a las actividades productivas de las agroempresas. Se caracteriza por tener conocimiento puntual de las actividades que realizan sus clientes y por ofrecer soluciones que ayuden a impulsar su negocio, mediante asesoría y el acompañamiento técnico en campo.

BENEFICIARIO: Se consideran como beneficiarios, para efecto del otorgamiento de Apoyos, las personas físicas o morales señaladas como población objetivo en las "Reglas de operación para apoyos a los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural".

CENTRO DE ATENCIÓN: Establecimiento secundario dotado de recursos humanos y materiales con representación permanente y con cierta autonomía de gestión a través de la cual se desarrollan total o parcialmente las actividades de la sociedad o institución matriz.

CENTROS DE DESARROLLO TECNOLÓGICO (CDT's): son unidades de producción administradas por FIRA bajo criterios empresariales, que cuentan con infraestructura para la generación y promoción de agronegocios, utilizando herramientas como la demostración del negocio y sus tecnologías, capacitación a técnicos y productores, así como servicios de consultoría especializada.

CENTROS DE DESARROLLO Y ENTRENAMIENTO PRIVADOS: Empresa privada administrada con criterios empresariales, con la infraestructura necesaria para identificar, divulgar, validar y demostrar tecnologías, proporcionar capacitación, consultoría, asesorías y realizar diversas actividades relacionadas con los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural.

CERTIFICADO DE REDUCCIÓN DE EMISIONES (CER): Certificado de reducción de emisiones, equivalente a una tonelada métrica de CO₂ que no fue emitida a la atmósfera.

COMITÉS TÉCNICOS DE FIRA: Órgano Máximo de Gobierno de FIRA.

CONSEJO NACIONAL DE NORMALIZACIÓN Y CERTIFICACIÓN DE COMPETENCIAS LABORALES (CONOCER): Entidad paraestatal sectorizada por la Secretaría de Educación Pública, que impulsa el desarrollo del modelo de gestión por competencias con el fin de elevar la competitividad y la alta productividad en los diversos sectores del País.

CONSULTOR ESPECIALIZADO: Persona física o moral registrado en el directorio de FIRA, con experiencia en un área particular del conocimiento o tecnología, con competencias para dar soluciones específicas en finanzas, producción, comercialización, administración, certificaciones, legislación, diseño, procesos, organización, administración de riesgos, tecnología de información, redes de valor, mercadotecnia, energías renovables, entre otros servicios.

CONSULTOR TÉCNICO (Estructurador de proyectos): Persona física o moral con amplia experiencia, conocimiento, liderazgo tecnológico en la red de valor y/o en el ámbito de negocio en que ofrece sus servicios, registrado en el directorio de FIRA, y que tiene como función dar capacitación, asesoría, formación y/o coordinación de los asesores técnicos requeridos para la atención y desarrollo de esquemas de negocio y/o redes de valor definidas por FIRA.

CORRESPONSAL BANCARIO: Persona física o moral que establece relaciones o vínculos de negocio con un Intermediario Financiero Bancario con objeto de ofrecer, a nombre y por cuenta de éste, servicios financieros, conforme a lo establecido en las disposiciones de la CNBV, que se ubique en poblaciones de hasta 50,000 habitantes. En todo momento, la responsabilidad por las operaciones que realiza el Corresponsal Bancario recae en el Intermediario Financiero Bancario.

DEMOSTRACIÓN TECNOLÓGICA: Evento que tienen como objetivo la difusión de conocimientos, la transferencia e intercambio de tecnologías, experiencias y buenas prácticas que mejoren la eficiencia, rentabilidad y productividad de las empresas de los productores en los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural.

ECOTECNIAS: Es una serie de tecnologías desarrolladas para aprovechar eficientemente los recursos naturales y materiales y permitir la elaboración de productos y servicios, así como el aprovechamiento sostenible de los recursos naturales y materiales diversos para la vida diaria.

EGRESADOS: Profesionistas de hasta 3 años de egresados (contados a partir de la fecha de conclusión oficial del ciclo escolar de la Institución de Educación Superior que egresa) de Instituciones de Educación Superior; en licenciaturas o posgrados afines al Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero y Rural; con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas.

EMPRESA: Estructura legalmente constituida para desarrollar actividades primarias, industriales, mercantiles o de servicios con fines lucrativos.

EMPRESAS CALIFICADORAS: Personas morales cuyo objeto social es exclusivamente la prestación habitual y profesional del servicio consistente en el estudio, análisis, opinión, evaluación y dictaminación sobre la calidad crediticia de valores o intermediarios financieros, que cuentan con autorización de la CNBV.

EMPRESA FAMILIAR: Persona física o moral con actividades económicas en el sector primario y/o rural, y monto de crédito hasta 33,000 UDIS por acreditado final.

EMPRESA GRANDE: Persona física o moral cuyo giro económico se encuentre en el sector primario, transformación de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, agroalimentario o actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito superior a 4 millones de UDIS por acreditado final.

EMPRESA PARAFINANCIERA (EP): Persona moral del sector privado que tiene un posicionamiento en la red de valor y que, por sus condiciones empresariales, capacidad de gestión y poder de negociación, puede realizar actividades que complementan las funciones que ofrecen los intermediarios financieros autorizados para operar directamente con FIRA, que sin ser sustitutos de ellos, y siendo sujetos de crédito, pueden recibir apoyos y fondeo, otorgar financiamiento y servicios complementarios a sus socios y/o clientes de acuerdo a su objeto social, participando en el riesgo, administración y recuperación del financiamiento.

EMPRESA TRACTORA (ET): Se refiere a los agentes económicos dentro de una red que tienen los incentivos, las capacidades y los recursos para poder impulsar la mejora de la red de valor.

ENTIDAD FINANCIERA (EF): Entidades reconocidas conforme al Artículo 3 de la Ley para la Transparencia y Ordenamiento de los Servicios Financieros y a la normativa vigente de FIRA con Intermediarios Financieros No Bancarios, tales como: Sociedades Financieras de Objeto Múltiple reguladas y no reguladas, Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (SCAP), Uniones de Crédito y Almacenes Generales de Depósito.

ENERGÍA ALTERNATIVA: Toda aquella fuente de energía que no implica la quema de combustibles fósiles.

ENERGÍAS RENOVABLES: Aquellas reguladas por la Ley de Transición Energética, cuya fuente reside en fenómenos de la naturaleza, procesos o materiales susceptibles de ser transformados en energía aprovechable por la humanidad, que se regeneran naturalmente, por lo que se encuentran disponibles de forma continua o periódica. Ejemplo a) El viento; b) La radiación solar, en todas sus formas; c) El movimiento del agua en cauces naturales o artificiales; d) La energía oceánica en sus distintas formas; e) El calor de los yacimientos geotérmicos; f) Los bioenergéticos, que determine la Ley de Promoción y Desarrollo de los Bioenergéticos.

ENTIDADES DE CERTIFICACIÓN Y EVALUACIÓN (ECE): Personas morales, organizaciones o instituciones públicas o privadas, unidades administrativas de alguna dependencia, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal, acreditada por el CONOCER para capacitar, evaluar y/o certificar las competencias laborales de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia en un periodo determinado.

ESTANCIA DE CAPACITACIÓN: Se refiere al periodo de tiempo que los beneficiarios ocupan en una Empresa, Organización, Centro de Desarrollo Tecnológico, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, Intermediario Financiero, Prestadores Externos de Servicios Especializados, así como en Entidades Financieras o Instituciones Públicas, para adquirir conocimientos teórico - prácticos mediante un programa de trabajo, incluye los días de traslado.

ESTUDIANTES: Personas físicas del último año de estudios en licenciaturas o posgrados afines al Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, de Instituciones de Educación Superior; sin adeudos de materias, con promedio de al menos 80 sobre una escala de 100 o su equivalente en otras escalas.

FINCAS: Fondos de Inversión y Contingencia para el Desarrollo. Es un instrumento para la administración del riesgo, integrado por los propios productores, quienes a través de este medio, se organizan y asumen la responsabilidad de otorgarse a sí mismos servicios de: seguro agrícola, garantía de créditos, cobertura de precios y otras contingencias no previstas.

FIRA: Son un conjunto de fondos de fomento constituidos por el Gobierno Federal como fideicomitente, en el Banco de México como fiduciario, con el fin de celebrar operaciones de préstamo y descuento y otorgar garantías de crédito para los sectores agropecuario, forestal y pesquero, así como para la agroindustria y otras actividades conexas, afines o que se desarrollen en el medio rural; asimismo, está dentro de su mandato el otorgamiento de apoyos que utilizan como medio los servicios de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología a dichas actividades.

Los Fideicomisos que integran FIRA son:

FONDO.- Fondo de Garantía y Fomento para la Agricultura, Ganadería y Avicultura.

FEFA.- Fondo Especial para Financiamientos Agropecuarios.

FEGA.- Fondo Especial de Asistencia Técnica y Garantía para Créditos Agropecuarios.

FOPESCA.- Fondo de Garantía y Fomento para las Actividades Pesqueras.

Estos Fideicomisos forman parte del Sistema Bancario Mexicano y operan en segundo piso por conducto de los Intermediarios Financieros que estén autorizados para operar con FIRA, las cuales pueden otorgar financiamientos directamente al acreditado final o bien a otro intermediario para que éste los haga llegar a los acreditados finales. Asimismo, FIRA otorga apoyos a productores, empresas, intermediarios financieros o empresas y prestadores externos de servicios especializados para actividades de capacitación, asistencia técnica, consultoría y transferencia de tecnología dentro de los sectores objetivos de FIRA.

Los apoyos de FIRA previstos en estas Reglas de Operación podrán otorgarse a través del fideicomiso del sistema FIRA que los Comités Técnicos autoricen.

GASTOS DE COORDINACIÓN: Se refiere a los gastos que pueden erogarse de manera previa, durante o posterior a un evento necesarios para poder realizarlo, tales como renta de salones y/o equipos audiovisuales, elaboración de material didáctico, gastos de transportación al lugar del evento, gastos de transportación de ponentes, pagos de servicios que por su naturaleza requieren ser cubiertos al momento de su contratación, gasto telefónico, hospedaje y viáticos de los coordinadores, uso de vehículo, combustibles, peajes, y en general todos los gastos relacionados con la agenda o logística para realizar los eventos.

GRUPO DE INTERÉS COMÚN: Se entiende como grupo de interés común lo establecido como Riesgo Común, en la Circular Única de Bancos emitida por la CNBV o lo establecido en la regulación vigente para cada tipo de intermediario.

INDUSTRIA: Empresas que transforman o dan valor agregado a productos primarios.

INDUSTRIA RELACIONADA: Empresas que proveen productos o servicios que demandan las empresas de producción, transformación o comercialización en una red de valor.

INSTITUCIONES DE EDUCACIÓN SUPERIOR (IES): Para efectos de estas reglas se considera a las Universidades, y Tecnológicos con nivel de licenciatura; El Instituto Panamericano de Alta Dirección de Empresa; Institutos de Investigación y Desarrollo que participan en actividades relacionadas con los Sectores Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural, que cuenten con programas incluidos en el padrón del Programa Nacional de Posgrados de Calidad del CONACYT (PNPC) o incorporadas a la Secretaría de Educación Pública que cuenten con prestigio o nivel de calidad reconocida.

INTERMEDIARIOS FINANCIEROS (IF): Son todas aquellas Instituciones que pueden celebrar operaciones con FIRA de descuento, préstamo y/o garantías para otorgar a sus clientes o acreditados.

INTERMEDIARIO FINANCIERO BANCARIO (IFB): Institución de Banca Múltiple.

INTERMEDIARIO FINANCIERO NO BANCARIO (IFNB): Se considerarán IFNB a las siguientes sociedades autorizadas y/o constituidas conforme a las leyes y/o regulación que les resulte aplicable: Sociedades Financieras de Objeto Múltiple (SOFOMES), Sociedades Financieras Populares (SOFIPO), Almacenes Generales de Depósito (ALMACENES), Uniones de Crédito (UNIONES), Sociedades Cooperativas de Ahorro y Préstamo (COOPERATIVAS), Arrendadoras Financieras y Empresas de Factoraje.

LOCALIDADES DE ALTO Y MUY ALTO GRADO DE MARGINACIÓN: Referidas a la clasificación vigente del Consejo Nacional de Población (CONAPO).

MECANISMO DE DESARROLLO LIMPIO (MDL): Es un mecanismo que permite la emisión de "Certificados de Reducción de Emisiones" a las empresas y/o productores que lleven a cabo actividades o proyectos que reduzcan o capturen Gases de Efecto Invernadero (GEI), sometiéndose para tal efecto al proceso de certificación descrito y supervisado por la Convención Marco de las Naciones Unidas sobre el Cambio Climático.

MEDIANA EMPRESA: Personas física o moral, con actividades económicas en el sector primario, de transformación de productos agropecuarios, forestales y pesqueros, sector agroalimentario y actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito hasta 4 millones de UDIS por acreditado final.

MICROEMPRESA: Persona física, que se dedican a actividades primarias y/o actividades rurales no agropecuarias, y monto de crédito hasta 10,000 UDIS por acreditado final.

MISIONES COMERCIALES O TECNOLÓGICAS: se refiere a los eventos que requieren desplazar a la población objetivo en el territorio nacional o al extranjero, con el fin de identificar, observar o analizar tecnologías, productos, servicios, que permitan a los beneficiarios incorporar elementos para mejorar su productividad, productividad y rentabilidad y sostenibilidad. El apoyo contempla visitas a Empresas, Ferias, Exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con aspectos crediticios, financieros, comerciales o tecnológicos.

MÓDULO DE RIEGO: Asociación de usuarios del servicio de riego.

MONTO DE CRÉDITO: Suma de los créditos vigentes otorgados con recursos de FIRA a un acreditado final, más el importe del crédito solicitado.

NUEVO SUJETO DE CRÉDITO: Persona física o moral que no está registrada en los sistemas de cartera de FIRA.

ORGANISMO CERTIFICADOR (OC): Persona moral, organización o institución pública o privada, unidad administrativa de algunas dependencias, entidad o su similar en los niveles de gobierno federal, estatal o municipal acreditada por el CONOCER, para certificar las competencias de las personas, con base en estándares de competencia inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, así como para acreditar, previa autorización del CONOCER, centros de evaluación y/o evaluadores independientes en uno o varios estándares de competencia, inscritos en el registro nacional de estándares de competencia, durante el periodo determinado.

ORGANISMO PROMOTOR: Asociaciones Civiles y Sociedades Civiles sin fines de lucro que en su objeto social consideren el desarrollo integral sostenible de la población rural, mediante acciones de asistencia técnica, capacitación y promoción de los programas públicos. Estos organismos facilitan la capacitación, la difusión de los programas de financiamiento y la constitución de nuevos sujetos de crédito con productores del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural que en forma individual enfrentan obstáculos para acceder al crédito y a los beneficios de diversos programas de apoyo.

ORGANIZACIONES DE PRODUCTORES: Asociación o agrupación de personas físicas o morales que realizan principalmente actividades de producción primaria y de la economía rural, que se constituyen legalmente para realizar actividades de organización, servicios, promoción y gestión de apoyos financieros y tecnológicos para el desarrollo de sus integrantes relacionados con actividades del Sector Agropecuario, Forestal, Pesquero, Alimentario y Rural.

ORGANIZACIONES NACIONALES Y REGIONALES DE PRODUCTORES: Personas morales de los sectores social y privado con cobertura nacional o regional constituidas con el fin de llevar a cabo actividades de carácter económico y social a favor de sus agremiados o que representan a algún Sistema Producto a nivel nacional.

PEQUEÑA EMPRESA: Persona física o moral con alguna actividad en el sector primario y/o rural, y el monto de crédito no rebasa los 160,000 UDIS por acreditado final.

PRESTADORES EXTERNOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS: Personas Morales o Personas físicas con actividad empresarial que otorgan servicios de consultoría, capacitación, asesoría, transferencia de tecnología y otros relacionados con el financiamiento (originación, administración, supervisión y recuperación) a los diferentes participantes en el sector agroalimentario.

PROAF: Programa de Agricultura Familiar: Programa que integra apoyos con productos financieros y tecnológicos para atender necesidades de crédito de productores con unidades de baja escala, cuyos ingresos se sustentan en las actividades agropecuarias y rurales, utilizan predominantemente mano de obra familiar y demandan créditos de bajo monto de hasta 33,000 UDIS por acreditado.

PROYECTO: Necesidades de financiamiento que tiene un sujeto de crédito en un ciclo productivo para llevar a cabo su actividad productiva; esto significa que, si se trata de un proyecto de inversión (Crédito refaccionario) que conlleva el requerimiento de crédito para conceptos de avío y/o capital de trabajo complementario, el importe acumulado de ambos corresponde al monto por proyecto. Conjunto de inversiones necesarias para alcanzar los objetivos y metas en un programa o subprograma de inversión tendientes a la creación y ampliación de productividad.

PROYECTO DE DESARROLLO DE PROVEEDORES (PDP): Proyecto que lleva a cabo una estrategia de integración de pequeños y medianos productores con una empresa tractora que busca abastecerse de materia prima adecuada, continua y suficiente, para atender las necesidades del consumidor final y que mediante herramientas financieras, tecnológicas, organizativas, de gestión de calidad y administración de riesgo, busca fortalecer las competencias preferentemente de pequeños y medianos productores agropecuarios para convertirse en proveedores de mercados de mayor valor.

PROYECTO DE IMPACTO REGIONAL: Proyectos rentables y sostenibles identificados a través de diagnósticos y/o mapeos de redes, en actividades elegibles para FIRA que influyen en el mejoramiento del bienestar socioeconómico de las poblaciones de más de un municipio o entidad federativa, tomando en cuenta la heterogeneidad en las necesidades y oportunidades de desarrollo de los territorios participantes; estos proyectos pueden contar para su diseño, desarrollo e implementación con la coordinación interinstitucional y/o de distintos niveles de gobierno (federal, estatal y municipal).

PROYECTOS SOSTENIBLES: Son iniciativas que se desarrollan en el medio rural o en empresas del segmento objetivo de atención de FIRA y que, al tiempo que consideran las dimensiones de viabilidad económica, ambiental y social en sus actividades, atienden, en lo particular, alguna o varias de las siguientes áreas: causas y efectos del cambio climático; conservación y uso racional de los recursos naturales; desarrollo de fuentes de energía renovable; uso eficiente del agua y la energía; y desarrollo e implementación de modelos para el financiamiento de proyectos en apoyo a grupos vulnerables o comunidades en desventaja (base de la pirámide).

REDES DE VALOR: Interacción de los diversos participantes en torno a una actividad productiva desde el aprovisionamiento de insumos, producción, transformación y distribución de los diferentes bienes y servicios relacionados hasta llegar al consumidor final.

RENIECYT: Registro Nacional de Instituciones y Empresas Científicas y Tecnológicas. Es un instrumento de apoyo a la investigación científica, el desarrollo tecnológico y la innovación del país a cargo del CONACYT a través del cual identifica a las instituciones, centros, organismos, empresas y personas físicas o morales de los sectores público, social y privado que llevan a cabo actividades relacionadas con la investigación, y el desarrollo de la ciencia y la tecnología en México.

RENAPO: Registro Nacional de Población.

SERVICIO DE ASESORÍA: Servicio otorgado por prestadores externos de servicios especializados para la solución de problemas o necesidades básicas en aspectos técnico - productivos, de administración y de gestión.

SERVICIOS DE CAPACITACIÓN: Considera modalidades de apoyo para Promoción al Financiamiento y Desarrollo Tecnológico, Eventos Nacionales, Eventos en el Extranjero, Misión Comercial o Tecnológica Nacional, Misión Comercial o Tecnológica en el Extranjero, Estancias de Capacitación y Eventos de Demostración; en los que la población objetivo puede participar con apoyos de FIRA, incluye capacitación virtual, cursos, talleres, seminarios, foros, congresos, conferencias, diplomados; visitas a empresas, ferias, exposiciones, Instituciones de Educación Superior, Intermediarios Financieros y otras visitas relacionadas con servicios crediticios, financieros; participación en eventos demostrativos en empresas de los productores y otras, CDT's, Instituciones de Educación Superior, Agentes de Cambio Tecnológico, industrias, entre otras.

SERVICIO DE CONSULTORÍA: Servicio otorgado por prestadores externos de servicios especializados con la finalidad de resolver problemas o necesidades específicas, que por su especialización no pueden ser resueltas por el servicio de asesoría.

SISTEMA NACIONAL DE COMPETENCIAS: Instrumento del gobierno federal que contribuye a la competitividad económica, al desarrollo educativo y al progreso social de México, con base en el fortalecimiento de las competencias de las personas.

SISTEMA PRODUCTO: Conjunto de elementos y agentes concurrentes de los procesos productivos de productos agropecuarios, incluidos el abastecimiento de equipo técnico, insumos productivos, recursos financieros, la producción primaria, acopio, transformación, distribución y comercialización.

SUJETO DE CRÉDITO: Es la persona natural o jurídica que reúne los requisitos para ser evaluado y posteriormente ser favorecido con el otorgamiento de un crédito, en efectivo o venta de un artículo con facilidades de pago.

TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA: Proceso mediante el cual las Personas Físicas (PF) o Personas Morales (PM) de la población objetivo incorporan y aplican conocimientos tecnológicos a sus sistemas productivos, de procesamiento, comerciales y de servicios, entre otros, que les permiten mejorar la eficiencia, rentabilidad y productividad de sus empresas.

UNIDAD DE INVERSIÓN (UDIS): Unidad de cuenta cuya equivalencia en moneda nacional publica el Banco de México en el Diario Oficial de la Federación.

UNIDAD ADMINISTRATIVA: Oficinas foráneas de FIRA denominadas Agencias, Residencias Estatales, CDT's y Subdirecciones ubicadas en las entidades federativas, en donde la población objetivo puede presentar las solicitudes de Apoyo, las direcciones y teléfonos se pueden consultar en el portal institucional (www.fira.gob.mx).

UNIDADES DE TRANSFERENCIA DE TECNOLOGÍA: Son aquellas que incorporan tecnologías de producción, transformación, comercialización o servicios.

ANEXO 11: REQUISITOS PARA SOLICITAR REGISTRO DE PRESTADORES EXTERNOS DE SERVICIOS ESPECIALIZADOS (PESE) ANTE FIRA

No.	Documentación requerida (formato PDF) para el Registro de Consultores y Asesores	Asesor	Asesor PROAF	Consultor Técnico	Consultor Especializado
Persona Física					
1	Curriculum vitae.	X	X	X	X
2	Constancia que compruebe licenciatura como mínimo.	X		X	X
3	Constancia que compruebe estudios de técnico nivel medio o bachillerato.		X		
4	Documento que acredite que el solicitante cuenta con experiencia para ofrecer los servicios en los cuales pretende obtener su Registro.	X	X	X	X
5	Copia de cédula de Identificación Fiscal (RFC) actualizada y vigente.	X	X	X	X
6	Copia de identificación oficial vigente (IFE, Pasaporte o Cédula profesional).	X	X	X	X
7	Fotografía a color en formato jpg.	X	X	X	X
8	Programa de trabajo a realizar con la población objetivo de FIRA.	X	X	X	
9	Plan de oferta de servicios a proporcionar a la población objetivo de FIRA.				X
10	Aceptación de Términos y Condiciones	X	X	X	X
11	Reporte de consulta de antecedentes con Sociedades de Información Crediticia	X	X	X	X
Persona Moral					
1	Información General de la Empresa.			X	X
2	Acta constitutiva y en su caso también las modificaciones.			X	X
3	Documento que acredite que el solicitante cuenta con experiencia para ofrecer los servicios en los cuales pretende obtener su Registro.			X	X
4	Copia de cédula de Identificación Fiscal (RFC) de la empresa, actualizada y vigente.			X	X
5	Plan de oferta de servicios a proporcionar a la población objetivo de FIRA.				X
6	Programa de trabajo a realizar con la población objetivo de FIRA.			X	
7	Relación de consultores con estudios nivel licenciatura como mínimo, integrante de la empresa o subcontratada.			X	X
8	Aceptación de Términos y Condiciones			X	X
9	Reporte de consulta de antecedentes con Sociedades de Información Crediticia			X	X

*Para el caso de renovación de registro, el PESE deberá presentar según corresponda al tipo de Registro solicitado, los indicadores de cumplimiento del programa de trabajo o plan de servicios proporcionados a la población objetivo de FIRA que sirvió de base para obtener el registro inicial.

ANEXO 12: TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EVENTOS DE CAPACITACIÓN

Los eventos de capacitación susceptibles de apoyo estarán enfocados a cumplir con el propósito de lograr una mayor inclusión financiera de los productores, buscando facilitar su acceso al financiamiento formal; fomentar el incremento en la productividad, eficiencia y rentabilidad de sus empresas, y propiciar el desarrollo responsable y sostenible de los sectores agropecuario, forestal, pesquero, alimentario y rural, así como el fortalecimiento e integración en las redes de valor; propiciar la formación y fortalecimiento de Prestadores Externos de Servicios Especializados, fortalecer preparación de estudiantes y egresados de Instituciones de Educación Superior, así como fortalecer a los Intermediarios Financieros que operen en forma directa con FIRA, Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras Reconocidas por la Legislación, que operen servicios financieros de FIRA.

Los eventos deben inducir y facilitar a la población objetivo organizarse para constituirse como sujetos de crédito, desarrollar sus capacidades productivas, fortalecer sus empresas, integrarse económicamente a las redes de valor, vincularse a los mercados en mejores condiciones, y con un enfoque de desarrollo responsable y sostenible; así como el fortalecimiento de los Intermediarios Financieros, Empresas Paraфинancieras y Entidades Financieras, que operen servicios financieros de FIRA, para que estén en condiciones de ampliar y profundizar la cobertura de servicios financieros completos en el medio rural.

Considerando temáticas que incidan en el cumplimiento de los objetivos prioritarios institucionales, tales como los siguientes:

- Inducción de productores a su organización formal, desarrollo de la educación financiera y esquemas de masificación del crédito; estructuración y formación de figuras asociativas legales.
- Análisis de recursos, planeación estratégica, formulación de proyectos productivos y elaboración de planes básicos de negocio.
- Mejoras al proceso productivo (tecnologías, capacitación y desarrollo de habilidades), análisis de mercado y de la demanda del producto, demostración de tecnologías y capacitación para utilizar herramientas de administración de riesgos tales como: FINCAS, seguros, coberturas, agricultura por contrato y fianzas.
- Para la integración de los productores a las redes de valor o eventos relacionados con el desarrollo de capacidades administrativas, productivas o de comercialización.
- Fortalecimiento de prestadores externos de servicios especializados que estén orientados a la estructuración de proyectos, la formación y desarrollo de sujetos de crédito, la promoción a la organización, financiamiento y el desarrollo tecnológico o cualquier otro tema orientado a los objetivos prioritarios institucionales.
- Para la Adopción de Innovaciones Tecnológicas, conocimiento de las características del producto que demanda el mercado, oferta tecnológica que mejore procesos productivos y formación del recurso humano, establecimiento de Unidades de Transferencia de Tecnología, mejoras de procesos para el acondicionamiento del producto, de logística, de comercialización, de desarrollo y administración de centros de acopio, de empaque y de unidades de servicios, entre otras.
- Para el desarrollo de habilidades directivas de gerentes, directores o integrantes del consejo de administración o de vigilancia de empresas u organizaciones de productores que reciban financiamiento de FIRA.
- Para el Análisis de la Red de Valor, identificación de oportunidades de negocio que faciliten la integración al mercado, y para obtener certificaciones requeridas en la Integración a redes de valor y en el desarrollo de nuevos productos.
- Para la Operación y Consolidación de los Esquemas de Integración, desarrollar y fortalecer la red de proveedores; abrir nuevos mercados; desarrollar centros logísticos de abasto, infraestructura comercial y logística de acceso a mercados, y en general, temas relacionados con la comercialización.
- Para promoción, ejecución, diseño, estructuración, establecimiento, operación, coordinación, supervisión y desarrollo de esquemas de negocio con base en el resultado del diagnóstico y mapeo de redes de valor.
- Para proyectos con beneficios al medio ambiente, difusión, adopción de tecnologías e implementación de proyectos relacionados con uno o más de los aspectos siguientes: reducir causas y efectos del cambio climático, uso eficiente del agua y la energía, conservación del medio ambiente, uso racional de los recursos naturales, el desarrollo de biocombustibles y fuentes de energía renovables, y temas relacionados con el desarrollo responsable y sostenible.

- Para procesos de obtención de certificados negociables de reducción de gases de efecto invernadero.
- Para difundir programas, normatividad, productos y servicios relacionados con FIRA.
- Para que ejecutivos y operadores internos y externos de Intermediarios Financieros, o de empresas parafinancieras, desarrollen y fortalezcan sus capacidades y certifiquen sus competencias relacionadas con evaluación de proyectos, proceso de crédito y otros servicios financieros que demanda la población objetivo de FIRA.
- Para la elaboración de los planes estratégicos, operativos, financieros y de negocios, de Intermediarios Financieros No Bancarios, de empresas parafinancieras y entidades financieras.
- Para que Intermediarios Financieros No Bancarios, empresas parafinancieras y entidades financieras, diseñen y desarrollen productos financieros que satisfagan las necesidades de las empresas del sector rural.
- Para el fortalecimiento y desarrollo de las competencias técnico productivas de prestadores externos de servicios especializados.
- Eventos relacionados con el sector agroalimentario.

Los eventos de capacitación nacional podrán ser desarrollados por los Centros de Desarrollo Tecnológico (CDT's) con los que cuenta FIRA o por proveedores que se encuentren registrados con FIRA como prestadores externos de servicios especializados.

Los CDT's de FIRA son: CDT Tezoyuca, ubicado en el estado de Morelos; CDT Tantakín, ubicado en el estado de Yucatán; CDT Salvador Lira López, ubicado en el estado de Michoacán; CDT Villadiego, ubicado en el estado de Guanajuato y CDT La Noria, ubicado en el estado de San Luis Potosí.

ANEXO 13 UNIDADES ADMINISTRATIVAS ANTE QUIEN REALIZAR TRÁMITE DE APOYOS

DIRECCIÓN REGIONAL DEL NOROESTE		
AGENCIA HERMOSILLO DOMICILIO: BLVD. GARCÍA MORALES # 276, PLANTA BAJA. COL. EL LLANO C.P. 83210 HERMOSILLO, SON. TELÉFONO: 662 289 93 00 y 662 289 93 43	AGENCIA CIUDAD OBREGÓN DOMICILIO: NORMAN E. BOURLAG # 1501 COL. MUNICIPIO LIBRE C.P. 85080 CD. OBREGÓN, SON. TELÉFONOS: 644 414 43 39, 644 413 95 98 y 644 413 93 18	AGENCIA CABORCA DOMICILIO: AV. QUIROZ Y MORA # 58 NTE., ENTRE SÉPTIMA Y OCTAVA, LOCALES 1 Y 2 COL. CENTRO C.P. 83600 CABORCA, SON. TELÉFONOS: 637 372 33 73, 637 372 15 88 y 637 372 52 06
AGENCIA GUAYMAS DOMICILIO: AV. SERDÁN NO. 75, LOCAL 4, PB. COL. CENTRO C.P. 85400 GUAYMAS, SON. TELÉFONOS: 622 222 18 35 y 622 222 34 46	AGENCIA NAVOJOA DOMICILIO: GARCÍA MORALES # 510 ENTRE RAYÓN Y QUINTA ROO COL. CENTRO C.P. 85800 NAVOJOA, SON. TELÉFONOS: 642 422 16 19 y 642 422 16 60	AGENCIA CULIACÁN DOMICILIO: BLVD ALFONSO ZARAGOZA MAYTORENA 1792 NORTE 2DO.PISO DESARROLLO URBANO TRES RÍOS, CP 80020, CULIACÁN, SINALOA TELÉFONOS: 667 715 04 40, 667 715 04 44 y 667 715 04 33
AGENCIA LOS MOCHIS DOMICILIO: BLVD. ANTONIO ROSALES # 985 SUR, INT. S08, S09 Y S10. COL. CENTRO C.P. 81200 PLAZA PUNTO MOCHIS, LOS MOCHIS, SIN. TELÉFONOS: 668 812 97 60 y 668 812 97 70	AGENCIA GUAMUCHIL DOMICILIO: BLVD. ANTONIO ROSALES # 315 OTE. ALTOS PISO COL. MORELOS C.P. 81460 GUAMUCHIL, SIN. TELÉFONO: 673) 732 07 77 y 673 732 39 98	AGENCIA GUASAVE DOMICILIO: AV. CUAUHTÉMOC Y GUILLERMO NELSON S/N, PRIMER PISO COL. CENTRO C.P. 81000 GUASAVE, SIN. TELÉFONOS: 687 872 87 67, 687 872 38 51 y 687 872 12 51
AGENCIA MAZATLÁN DOMICILIO: AV. LA MARINA MAZATLÁN 2302, INT. 30 COL. LA MARINA BUSSINES & LIFE C.P. 82110 MAZATLÁN, SIN. TELÉFONO: 669 983 05 07 y 669 984 61 86	AGENCIA MEXICALI CALZADA CETYS NO. 2799, COL. RIVERA, EDIFICIO C PLANTA BAJA, ZONA DORADA, MEXICALI, B.C. C. P. 21259 TELÉFONOS: 686 565 62 75, 686 565 61 54 y 686 565 62 75	AGENCIA ENSENADA DOMICILIO: CARR. TRANSPENINSULAR # 793 FRACC. VALLE DORADO C.P. 22890 ENSENADA, B. C. TELÉFONO: 646 176 62 11 y 646 176 61 32

AGENCIA CIUDAD CONSTITUCIÓN BLVD. OLACHEA 149 SUR ESQ. 20 DE NOVIEMBRE, FRACC. REAL, CD. CONSTITUCIÓN, B.C.S: CP 23600 TELÉFONOS: 613 132 18 86 y 613 132 25 65	AGENCIA SAN LUIS RÍO COLORADO AV. JUÁREZ Y CALLE 7, N° 700 INT. 7 ALTOS, COL. COMERCIAL, SAN LUIS RÍO COLORADO, SON. CP 83449 TELÉFONOS: 653 534 36 00 y 653 534 04 86	RESIDENCIA ESTATAL SONORA BLVD. GARCÍA MORALES NO. 276 COL. EL LLANO, HERMOSILLO, SON. C. P. 83210 TELÉFONO: 662 289 9300
RESIDENCIA ESTATAL SINALOA BLVD. ALFONSO ZARAGOZA MAYTORENA NO. 1792 NORTE 20. PISO, EDIFICIO DAFI, DESARROLLO URBANO TRES RÍOS, CULIACÁN, SIN. C. P. 80020 TEL. 667 713 3914, 9570 y 6885	RESIDENCIA ESTATAL BAJA CALIFORNIA CALZADA CETYS NO. 2799, COL. RIVERA, EDIFICIO C PLANTA BAJA, ZONA DORADA, MEXICALI, B.C. C. P. 21259, TELÉFONO: 686 568 33 90	RESIDENCIA ESTATAL BAJA CALIFORNIA SUR BLVD. FORJADORES DE B.C.S. NO. 3790 ESQ. LORETO, PLANTA ALTA, FRACC. BELLAVISTA, LA PAZ, BCS. C. P. 23050, TELÉFONO. 612 121 2582 y 84
DIRECCIÓN REGIONAL DE OCCIDENTE		
AGENCIA GUADALAJARA DOMICILIO: AV. EMPRESARIOS NO. 305 PRIMER PISO, FRACCIONAMIENTO PLAZA CORPORATIVA ZAPOPAN C.P. 45110, ZAPOPAN, JAL. TELÉFONO: 33 36 48 50 16	AGENCIA CIUDAD GUZMÁN DOMICILIO: CONSTITUCIÓN No. 68, COL. CENTRO, CP. 49000, CD. GUZMÁN, JAL TELÉFONOS: 341 413 19 59 y 341 413 45 05	AGENCIA OCOTLÁN DOMICILIO: UNIVERSIDAD #950 LOCAL 18-20, PLAZA SAN FELIPE COL. SAN FELIPE C.P. 47810, OCOTLÁN, JAL. TELÉFONOS: 392 922 16 58 y 392 922 04 32
AGENCIA TEPATITLÁN DOMICILIO: AV. RICARDO ALCALÁ IÑIGUEZ No. 325, INT. A, PLANTA ALTA COL. ALAMEDA, CP. 47600 TEPATITLÁN DE MORELOS, JAL. TELÉFONOS: 378 7 81 49 93 y 378 7 82 12 98	AGENCIA AMECA DOMICILIO: JUÁREZ No. 58 - A, PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 46600, AMECA, JAL. TELÉFONOS: 375 7 58 34 57 y 375 758 14 42	AGENCIA AUTLÁN DOMICILIO: INDEPENDENCIA NACIONAL No.1019, NUEVO 75, LOCAL 1 ALTOS, CP. 48900, AUTLÁN, JALISCO. TELÉFONOS: 317 3 82 10 05 y 317 381 01 36
AGENCIA LAGOS DE MORENO DOMICILIO: CALLE CARLOS GONZÁLEZ PEÑA No.411, COL. CENTRO, CP.47400 LAGOS DE MORENO, JAL. TELÉFONOS: 474 742 08 37 y 474 742 44 40	AGENCIA PÉNJAMO DOMICILIO: CALLE JUÁREZ No. 8, PLAZA VICTORIA, INTERIOR 5 AL 8, ZONA CENTRO, CP. 36900, PÉNJAMO, GTO. TELÉFONOS: 469 692 09 89 y 469 692 26 45	AGENCIA LEÓN DOMICILIO: AV. CERRO GORDO No. 130, INTERIOR 2004, COL. CERRO GORDO, CP 37129, LEÓN, GTO. TELÉFONOS: 477 778 09 85 y 477 778 45 92
AGENCIA CELAYA DOMICILIO: PARQUE FLORESTA NO. 102, PLAZA VELEROS, LOCAL 21, FRACC. DEL PARQUE, CP. 38010, CELAYA, GTO. TELÉFONOS: 461 613 34 40 y 461 613 31 26	AGENCIA IRAPUATO DOMICILIO: BLVD. VILLAS DE IRAPUATO No. 169, EDIFICIO C, LOCAL 6 PLANTA ALTA, COL. 1° DE MAYO, C.P. 36644, IRAPUATO, GTO. TELÉFONOS: 462 6 26 43 07 y 462 627 10 48	AGENCIA MORELIA DOMICILIO: ANTIGUA CARRETERA A PÁTZCUARO, No 8555, EXHACIENDA SAN JOSÉ DE LA HUERTA, C.P. 58342, MORELIA, MICH. TELÉFONOS: 443 322 22 93 y 443 327 63 38
AGENCIA URUAPAN DOMICILIO: PASEO LAZARO CÁRDENAS AV. JOSÉ MARÍA MORELOS No. 223, SEGUNDO PISO INT 5 Y 6 COL. MORELOS, CP. 60050, URUAPAN, MICH. TELÉFONOS: 452 523 52 16 y 452 524 99 43	AGENCIA DOLORES HIDALGO DOMICILIO: CALLE CHIAPAS No. 33 PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 37800, DOLORES HIDALGO, GTO TELÉFONOS: 418 182 20 57 y 418 182 21 17	AGENCIA ZAMORA DOMICILIO: AV. PROLONGACIÓN 5 DE MAYO No. 490 3ER PISO INT. 301 EDIFICIO DIALZA, COL. JARDÍN DEL JERICÓ CP. 59633, ZAMORA, MICH. TELÉFONOS: 351 515 53 04 y 351 515 53 02
AGENCIA LA PIEDAD DOMICILIO: HERIBERTO JARA No. 64 PLANTA ALTA, COL. CENTRO, CP. 59300, LA PIEDAD, MICH. TELÉFONOS: 352 522 22 05 y 352 522 30 98	AGENCIA TEPIC DOMICILIO: QUERÉTARO No. 35-2 NORTE, 1° PISO, PLAZA MORELOS, COL. CENTRO, C.P. 63000, TEPIC, NAY. TELÉFONOS: 311 216 58 42 y 311 216 58 43	AGENCIA SANTIAGO IXCUINTLA DOMICILIO: LUIS FIGUEROA No. 78 NORTE, COL. CENTRO, CP. 63300, SANTIAGO IXCUINTLA, NAY. TELÉFONOS: 323 235 08 55 y 323 235 28 68

AGENCIA SAN LUIS POTOSÍ DOMICILIO: PROLONGACIÓN NEREO RODRÍGUEZ BARRAGÁN NO. 1200 PISO 6, EDIFICIO TORRES CORZO, COL. BARRIO DE SANTIAGO C.P. 78049, SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P. TELÉFONOS: 444 814 43 28 y 444 812 42 57	AGENCIA CIUDAD VALLES DOMICILIO: ARTES 106 LOCAL 7 ZONA CENTRO C.P. 79000, CD. VALLES, S.L.P. TELÉFONOS: 481 382 03 96 y 481 381 39 50	AGENCIA ZACATECAS DOMICILIO: CALZADA FRANCISCO GARCÍA SALINAS NO. 19 1er. PISO, COL. EL SALERO, C.P. 98607, GUADALUPE, ZAC. TELÉFONOS: 492 922 53 13 y 492 922 61 97
AGENCIA FRESNILLO DOMICILIO: AV. HIDALGO NO. 324, PRIMER PISO, COL. CENTRO, C.P. 99000, FRESNILLO, ZAC. TELÉFONOS: 493 932 07 13 y 493 932 55 43	RESIDENCIA ESTATAL ZACATECAS CALZADA FRANCISCO GARCÍA SALINAS NO. 19 COL. EL SALERO GUADALUPE, ZAC., C. P. 98607 TELÉFONO: 492 922 07 04 y 924 21 10	RESIDENCIA ESTATAL COLIMA AV. VENUSTIANO CARRANZA No. 1450 LOCALES 32 Y 33 PLAZA LAGUNA SHOP, COL. RESIDENCIAL SANTA BÁRBARA, COLIMA, COL., C. P. 28017, TELÉFONO: 312 31 26 556 y 31 27 550
RESIDENCIA ESTATAL JALISCO AV. EMPRESARIOS NO. 305, 1ER. PISO FRACC. PLAZA CORPORATIVA ZAPOPAN ZAPOPAN, JAL., C. P. 45116, TELÉFONO: 33 3648 5012	RESIDENCIA ESTATAL AGUASCALIENTES AV. AGUASCALIENTES NO. 404, 2DO. PISO, FRACC. BOSQUES DEL PRADO NORTE, AGUASCALIENTES, AGS., C. P. 20127, TELÉFONO: 449 912-3857 y 58	RESIDENCIA ESTATAL GUANAJUATO AV. CERRO GORDO NO. 130, INTERIOR 2004, COL. CERRO GORDO, LEÓN, GTO., C. P. 37129 TEL. 477 778 2274 y 1270
RESIDENCIA ESTATAL MICHOACÁN ANTIGUA CARRETERA A PÁTZCUARO 8555, COL. EX HACIENDA SAN JOSÉ DE LA HUERTA, MORELIA, MICH., C.P. 58342, TELÉFONO: 443 322 23 90	RESIDENCIA ESTATAL QUERÉTARO PROL. PASTEUR SUR NO. 137, P.A. PLAZA PASTEUR, LOC. 26 - 29 COL. MERCURIO, QUERÉTARO, QRO. C. P. 76040, TELÉFONOS: 442 212 3644 y 214 1305	RESIDENCIA ESTATAL NAYARIT QUERÉTARO NO. 35-3 NORTE, 1ER. PISO, PLAZA MORELOS, CENTRO TEPIC, NAY., C. P. 63000, TELÉFONOS: 311 212 2228 y 36
RESIDENCIA ESTATAL SAN LUIS POTOSÍ PROLONGACIÓN NEREO RODRÍGUEZ BARRAGÁN, NO. 1200 6° PISO (EDIFICIO TORRES CORZO), BARRIO DE SANTIAGO SAN LUIS POTOSÍ, S.L.P., C. P. 78049, TELÉFONO: 444 812 97 64	CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO SALVADOR LIRA LÓPEZ ANTIGUA CARRETERA A PÁTZCUARO # 8555, COL. EX-HACIENDA SAN JOSÉ DE LA HUERTA, MORELIA, MICHOACÁN. C.P. 58342. TEL: 443 3 20 06 00, 3 22 23 24 y 3 22 23 25	CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO VILLADIEGO KM 7 CARRETERA VALLE DE SANTIAGO-JARAL DEL PROGRESO VALLE DE SANTIAGO, GTO. MÉXICO TEL./FAX: 443 3 22 22 62, 3 22 2 89 y 456 6 43 13 34

...

DIRECCIÓN REGIONAL SURESTE		
AGENCIA MÉRIDA DOMICILIO: CALLE 20 NO. 241 POR 7 Y 17, FRACC. ALTABRISA PISO 1, C.P.97133, MÉRIDA, YUC. TELÉFONOS: 999 341 0849	AGENCIA VALLADOLID DOMICILIO: CALLE 50 N° 197-A ENTRE 37 Y 39 COLONIA BACALAR CP 99780 VALLADOLID, YUC. TELÉFONOS: 985 856 51 07 y 985 856 51 08	AGENCIA TUXTLA GUTIÉRREZ DOMICILIO: CALLE 15ª. PONIENTE NORTE No. 561 1er. PISO COL. BONAMPAK CP 29030 TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIS. TELÉFONOS: 961 125 09 15, 961 125 09 16 y 961 125 09 17
AGENCIA TAPACHULA DOMICILIO: 17 ORIENTE No. 55, EDIF. DE LA ASOC. AGRÍCOLA PRODUC. DE PLÁTANO, CP. 30700 TAPACHULA, CHIS. TELÉFONOS: 962 625 12 39 y 962 625 09 10	AGENCIA COMITÁN DOMICILIO: SEGUNDA CALLE NORTE PONIENTE N° 81 COL. CANDELARIA CP 30060 COMITÁN, CHIS. TELÉFONOS: 963 632 17 23 y 963 632 07 67	AGENCIA PALENQUE DOMICILIO: PERIFÉRICO NORTE #33 ENTRE 7° Y 8° PONIENTE CP 29960 PALENQUE, CHIS. TELÉFONOS: 916 345 02 56 y 916 345 12 33

AGENCIA VILLAFLORES DOMICILIO: 7ª CALLE PONIENTE ESQUINA 4ª AVENIDA NORTE, S/N COL. BARRIO REFORMA CP 30470 VILLAFLORES, CHIS., TELÉFONOS: 965 652 14 18 y 965 652 01 63	AGENCIA VILLAHERMOSA DOMICILIO: AV. PASEO TABASCO N° 1042, 2° PISO COMPLEJO TABASCO 2000, CP 86035 VILLAHERMOSA, TAB. TELÉFONO: 993 316 66 37 y 993 316 72 54	AGENCIA CÁRDENAS DOMICILIO: REYES HERNANDEZ ESQ. ABASOLO 105 2° PISO DESPACHO 2 CP 86500 CÁRDENAS, TAB., TELÉFONO: 937 372 06 92 y 937 372 09 84
AGENCIA CAMPECHE DOMICILIO: AV RUIZ CORTINEZ 112, EDIF. TORRES DE CRISTAL TORRE A, 1er PISO, LOCAL 101-A, INT. 2, COL SAN ROMÁN, CP 24040 CAMPECHE, CAMP. TELÉFONOS: 981 811 67 04 y 811 67 05	AGENCIA ESCÁRCEGA DOMICILIO: AV. HÉCTOR PÉREZ MARTÍNEZ, NO. 141, ENTRE 37 Y 39 COL. MORELOS, ESCÁRCEGA, CAMP. TELÉFONOS: 982 824 32 01 y 982 824 32 02	AGENCIA CANCÚN DOMICILIO: AV. TULUM 238 y 240 LOTE 81 Y 82 SUPER MANZANA 4 Y MANZANA 12 CP 77500 CANCÚN, Q. ROO. TELÉFONOS: 998 884 08 05 y 998 887 42 02
RESIDENCIA ESTATAL CAMPECHE AV. RUIZ CORTINES NO. 112, ED. TORRES DE CRISTAL TORRE A 1ER. PISO LOCAL 101-A INT. 2 COL. SAN ROMÁN, CAMPECHE, CAMP. C. P. 24040, TEL. 981 816 1699, 5799 y 811 6600	RESIDENCIA ESTATAL TABASCO AV. PASEO TABASCO NO. 1042, 20. PISO, DESP. 201, FRACC. TABASCO 2000, VILLAHERMOSA, TAB., C. P. 86035, TELÉFONOS: 993 316 7251 y 52	RESIDENCIA QUINTANA ROO DOMICILIO: AV. ALVARO OBREGÓN 479 CP 77000 CHETUMAL, Q. ROO. TELÉFONOS: 983 832 16 12, 983 832 36 96 y 983 832 94 31
RESIDENCIA ESTATAL YUCATÁN CALLE 20 NO. 241, 1ER. PISO, POR 7 Y 15, FRACC. ALTABRISA, MÉRIDA, YUC., C. P. 97133, TELÉFONOS: 999 341 0844	RESIDENCIA ESTATAL CHIAPAS 15A. PONIENTE NORTE NO. 561 2o. PISO, COL. BONAMPAK, TUXTLA GUTIÉRREZ, CHIS., C. P. 29030 TELÉFONOS: 961 125 0918, 22 y 23	CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO TANTAKÍN KM 4.5 CARRETERA TZUCACAB - ESCONDIDO, TZUCACAB, YUCATÁN. MÉXICO. TEL/FAX: 443 3 22 24 96 y 3 22 24 97
DIRECCIÓN REGIONAL DEL SUR		
AGENCIA PUEBLA DOMICILIO: AV. CIRCUITO MAZARIK No. 16, PABELLÓN MAZARIK, UNIDAD TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL, C.P. 72430, PUEBLA, PUE. TELÉFONO: 222 273 80 42 y 222 273 80 41	AGENCIA TEHUACÁN DOMICILIO: CALLE 18 NORTE # 100 INT. A2 Y F2, COL. AGUILAS SERDÁN, C.P. 75760 TEHUACÁN, PUE. TELÉFONO: 238 382 60 93 y 238 382 21 34	AGENCIA TEZIUTLÁN DOMICILIO: AV. HIDALGO #1629 PISO 2, DEPARTAMENTO. 4, COL. CENTRO EDIFICIO REAL, CP.73800 TEZIUTLÁN, PUE. TELÉFONO: 231 313 29 40 y 231 313 33 06
AGENCIA XICOTEPEC DE JUÁREZ DOMICILIO: AV. HIDALGO # 122 ALTOS 2, COL. CENTRO, XICOTEPEC DE JUÁREZ, PUE C.P. 73080. TELÉFONO: 764 764 05 32 y 764 764 15 59	AGENCIA VERACRUZ DOMICILIO: BOULEVARD DEL MAR 468 LOCAL 11, 12, 14, 15 Y 18 EDIF. CORPORATIVO LUIS FERNANDO, FRACC. COSTA DE ORO 2DA. SECCIÓN C.P. 94299 BOCA DEL RÍO, VER. TELÉFONO: 229 130 08 64 y 229 130 10 75	AGENCIA COATZACOALCOS DOMICILIO: GUTIÉRREZ ZAMORA #325 4º PISO, COL. CENTRO, COATZACOALCOS, VER. C.P. 96400. TELÉFONO: 921 212 1978 y 7456
AGENCIA TUXPAN DOMICILIO: BLVD. JESÚS REYES HERÓLES 65, 4o. PISO DESPACHO 401, COL. CENTRO, C.P. 92800 TUXPAN, VER. TELÉFONO: 783 834 51 55 y 783 834 09 19	AGENCIA CÓRDOBA DOMICILIO: AV. 3 ESQ. CALLE 5 No. 505 DESP. 102 C.P. 94500 CÓRDOBA, VER. TELÉFONO: 271 712 48 66 y 271 712 70 90	AGENCIA ISLA DOMICILIO: CALLE CUAUHTÉMOC NO. 23 ESQ. RAÚL SANDOVAL, COL. CENTRO, C.P. 95641, ISLA, VER. TELÉFONO: 283 874 06 77 y 283 874 10 77

AGENCIA JALAPA DOMICILIO: AV. MURILLO VIDAL NO. 1099, COL. CUAUHTÉMOC, C.P. 91069 JALAPA, VER. TELÉFONO: 228 818 18 87 y 228 817 91 05	AGENCIA PÁNUCO DOMICILIO: CUAUHTÉMOC No. 210, COL. RECREO C.P. 93990 PÁNUCO, VER. TELÉFONO: 846 266 13 50 y 846 266 12 60	AGENCIA OAXACA DOMICILIO: AMAPOLAS NO. 1100 3ER PISO ESQ. NARANJOS COL. REFORMA CP 68050 OAXACA, OAX TELÉFONO: 951 513 58 03 y 951 515 50 85
AGENCIA TUXTEPEC DOMICILIO: BOULEVARD BENITO JUÁREZ #795 CENTRO COMERCIAL MULTIPLAZA TUXTEPEC, LOCALES 1 Y 2 AM COL. CENTRO C. P. 68301 TUXTEPEC, OAX. TELÉFONO: 287 875 23 00 y 287 875 00 78	AGENCIA PUERTO ESCONDIDO DOMICILIO: 4 A NORTE 207, 1° Y 2° PISO, COL. CENTRO, C.P. 71980, PUERTO ESCONDIDO, OAX. TELÉFONO: 954 582 03 93 y 954 582 09 27	AGENCIA TOLUCA DOMICILIO: VIALIDAD METEPEC No 284 COL. RESIDENCIAL LAS AMÉRICAS C.P. 52140 - METEPEC EDO DE MÉX. TELÉFONO: 722 344 20 88, 722 344 20 89 y 722 344 20 90
AGENCIA TEXCOCO DOMICILIO: CALLE 2 DE MARZO #508 PLANTA ALTA COL. SAN JUAN DE DIOS C.P. 56100 TEXCOCO, MÉX. TELÉFONO: 595 954 01 32 y 595 954 31 25	AGENCIA PACHUCA DOMICILIO: AV. CONSTITUYENTES NO. 100 2o. PISO, EDIF. PAROTI COL. CONSTITUCIÓN, CP.42080 PACHUCA, HIDALGO. TELÉFONO: 771 714 56 20 y 771 718 36 83	AGENCIA IXMIQUILPAN DOMICILIO: BLVD. INSURGENTES OTE. 86-C, COL. CENTRO C.P.42300 IXMIQUILPAN, HGO. TELÉFONO: 759 723 13 75 y 759 723 05 30
AGENCIA TULANCINGO DOMICILIO: CALLE MOLINO DEL REY No.102, EDIFICIO MOLINO DE REY PLANTA ALTA COL. CENTRO, CP.43600 TULANCINGO, HIDALGO TELÉFONO: 775 753 31 72 y 775 753 67 59	AGENCIA CUERNAVACA DOMICILIO: KM. 12.5 CARRETERA JIUTEPEC-ZACATEPEC CRUCERO DE TEZOYUCA C.P. 62765 MUNICIPIO EMILIANO ZAPATA, MOR. TELÉFONO: 777 316 31 97 y 777 316 29 23	AGENCIA CUAUTLA DOMICILIO: CALLE EL PEÑÓN No. 674 ESQ. AGUA AZUL, COL. MANANTIALES. C.P. 62746 CUAUTLA, MOR. TELÉFONO: 735 353 00 31 y 735 398 06 47
AGENCIA ACAPULCO DOMICILIO: VASCO DE GAMA #295 5TO PISO, FRACC. COSTA AZUL C.P. 39850 - ACAPULCO, GRO. TELÉFONO: 744 484 93 51 y 744 484 93 52	AGENCIA CHILPANCINGO DOMICILIO: BALTAZAR R. LEYVA MANCILLA NO. 1-A, 1ER. PISO, COL. UNIVERSAL CHILPANCINGO, GRO. TELÉFONO: 747 471 29 84 y 747 472 45 40	AGENCIA IGUALA DOMICILIO: AV. CONSTITUCIÓN No.15 2° PISO COL. CENTRO C.P. 40000 - IGUALA, GRO. TELÉFONO: 733 332 15 73 y 733 332 11 83
RESIDENCIA ESTATAL GUERRERO VASCO DE GAMA NO. 295, 5o. PISO, COL. COSTA AZUL, ACAPULCO, GRO., C. P. 39850 TELÉFONOS: 744 484 9354 Y 56	RESIDENCIA TLAXCALA DOMICILIO: AV. OCOTLÁN NO. 35 LOCAL "O", FRACC. VISTA DEL BOSQUE COL. SANTANA OCOTLÁN, C.P.90105, SANTANA CHIAUTEMPAN, TLAX. TELÉFONO: 246 466 57 63 y 246 466 75 42	RESIDENCIA ESTATAL ESTADO DE MÉXICO VIALIDAD METEPEC NO. 284 6o. PISO, FRACC. RESIDENCIAL LAS AMÉRICAS, METEPEC, EDO. DE MEX., C. P. 52140, TELÉFONO: 722 3 44 2091
RESIDENCIA ESTATAL PUEBLA CIRCUITO MAZARIK NO. 16, PABELLÓN MAZARIK, UNIDAD TERRITORIAL ATLIXCÁYOTL, PUEBLA, PUE., C. P. 72160, TELÉFONO: 222 273 80 34	RESIDENCIA ESTATAL VERACRUZ BLVD. DEL MAR NO. 468 LOCALES 11, 12, 14, 15 Y 18 FRACC. COSTA DE ORO, BOCA DEL RÍO, VER. C. P. 94299, TELÉFONO: 229 927 29 04	RESIDENCIA ESTATAL MORELOS KM 12.5 CARRETERA JIUTEPEC-ZACATEPEC, CRUCERO DE TEZOYUCA, EMILIANO ZAPATA, MORELOS., C. P. 62765, TELÉFONO: 777 316 1360
RESIDENCIA ESTATAL OAXACA AMAPOLAS NO. 1100 3ER. PISO, ESQUINA NARANJOS. COL. REFORMA, OAXACA, OAX., C. P. 68050, TELÉFONOS: 951 515 3557 y 5799	RESIDENCIA ESTATAL HIDALGO AV. CONSTITUYENTES NO. 100 2o. PISO, EDIF. PABELLÓN PAROTI, FRACC. CONSTITUCIÓN, PACHUCA, HGO., C. P. 42080, TELÉFONO: 771 713 3580	CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO TEZOYUCA KM. 12.5 CARR. EMILIANO ZAPATA – ZACATEPEC, EMILIANO ZAPATA, MOR. C.P. 62765, TEL. 777 385 09 44

DIRECCIÓN REGIONAL DEL NORTE		
AGENCIA MONTERREY DOMICILIO: AVE. LAZARO CÁRDENAS 2266 1er. PISO FRACC. VALLE ORIENTE, C.P. 66269 SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N. L. TELÉFONOS: 81 8133 09 12 y 81 8133 09 11	AGENCIA MONTEMORELOS DOMICILIO: 5 DE MAYO 213 SUR ENTRE CUAUHTÉMOC Y ZARAGOZA COL. CENTRO C.P. 67500 MONTEMORELOS, N. L. TELÉFONOS: 826 263 24 02 y 826 263 64 89	AGENCIA CIUDAD VICTORIA DOMICILIO: AV. CARRERA TORRES 610 PLANTA ALTA ZONA CENTRO C.P. 87000 CD. VICTORIA, TAM. TELÉFONOS: 834 312 37 98 y 834 312 87 50
AGENCIA TAMPICO DOMICILIO: AV. HIDALGO 2102 LOCAL 1 COL. ALTAVISTA C.P. 89240 TAMPICO, TAM. TELÉFONOS: 833 213 54 47 y 833 213 42 40	AGENCIA REYNOSA DOMICILIO: TOLUCA 215 2do.PISO ESQ. AGUASCALIENTES LOCAL 5 Y LOCAL 6 C.P. 88630 COL. RODRÍGUEZ, REYNOSA, TAM. TELÉFONO: 899 925 62 36 y 899 925 62 35	AGENCIA TORREÓN DOMICILIO: AVE. MORELOS 484 OTE., ESQ. GARCÍA CARRILLO, COL. CENTRO C.P. 27000 TORREÓN, COAH. TELÉFONOS: 871 716 47 48, 871 716 33 00 y 871 716 58 11
AGENCIA SALTILLO DOMICILIO: BLVD. VENUSTIANO CARRANZA 2490 NTE, 6to. PISO EDIF. DE LA FUENTE COL. REPÚBLICA C.P. 25280, SALTILLO, COAH. TELÉFONOS: 844 415 58 08 y 844 415 90 62	AGENCIA CHIHUAHUA DOMICILIO: AV. UNIVERSIDAD 3705, 4° Y 5° PISO C. P. 31170 COL. MAGISTERIAL CHIHUAHUA, CHIH. TELÉFONOS: 614 413 83 02 y 614 426 59 00	AGENCIA CIUDAD JUÁREZ DOMICILIO: BLVD. TOMÁS FERNÁNDEZ 7940 DESP. 703 FRACC. PARTIDO DOBLADO C.P. 32470 CD. JUÁREZ, CHIH. TELÉFONOS: 656 648 61 73, 656 648 61 74 y 656 648 61 75
AGENCIA CIUDAD CUAUHTÉMOC DOMICILIO: AV. VICENTE GUERRERO 330 ALTOS COL. CENTRO C.P. 31500 CD. CUAUHTÉMOC, CHIH. TELÉFONOS: 625 581 33 94, 625 581 33 95 y 625 581 24 30	AGENCIA DELICIAS DOMICILIO: AV. 3RA. Y CALLE 2ª NORTE #. 205 INT. LOCAL 2 y 4 ZONA CENTRO C.P. 33000 CD. DELICIAS, CHIH., TELÉFONOS: 639 472 11 72, 639 472 77 72, 472 64 72 y 639 472 21 98	AGENCIA NUEVO CASAS GRANDES DOMICILIO: CALLE 2 DE ABRIL #606 COL. CENTRO C.P. 31700 NUEVO CASAS GRANDES, CHIH. TELÉFONOS: 636 694 47 00, 636 694 06 10 y 636 661 28 44
AGENCIA PARRAL DOMICILIO: PEDRO ALVARADO 2 ALTOS ESQ. 20 DE NOVIEMBRE COL. CENTRO C.P. 33800 PARRAL, CHIH. TELÉFONOS: 627 525 68 54 y 627 525 67 58	AGENCIA DURANGO DOMICILIO: ANA LEYVA 204 3ER. PISO LOCAL 302 PLAZA LAS TORRES, COL. NUEVA VIZCAYA, C.P. 34080 DURANGO, DGO., TELÉFONOS: 618 818 22 92 y 618 818 07 36	AGENCIA SANTIAGO PAPASQUIARO DOMICILIO: HIDALGO 307-B. 2DO. PISO COL. CENTRO C.P. 34630 SANTIAGO PAPASQUIARO DGO. TELÉFONOS: 674 862 14 96 y 674 862 08 12
RESIDENCIA ESTATAL CHIHUAHUA AV. UNIVERSIDAD NO. 3705, 5o. PISO, COL. MAGISTERIAL, CHIHUAHUA, CHIH., C. P. 31170 TELÉFONO: 614 414 36 76	RESIDENCIA ESTATAL COAHUILA AV. MORELOS NO. 484 OTE., ESQ. GARCÍA CARRILLO, CENTRO, TORREÓN, COAH., C. P. 27000, TELÉFONO: 871 716 33 00	RESIDENCIA ESTATAL DURANGO ANA LEYVA NO. 204 3ER. PISO, LOC. 317 PLAZA LAS TORRES, COL. NUEVA VIZCAYA, DURANGO, DGO. C. P. 34080, TELÉFONO: 618 818 4584 y 4104
RESIDENCIA ESTATAL TAMAULIPAS AV. CARRERA TORRES NO. 610 ALTOS, ENTRE CALLES 11 Y 12, CENTRO, CIUDAD VICTORIA, TAMPS., C. P. 87000, TELÉFONOS: 834 315 1642 AL 45	RESIDENCIA ESTATAL NUEVO LEÓN AVE. LAZARO CÁRDENAS # 2266. FRACC. VALLE ORIENTE, SAN PEDRO GARZA GARCÍA, N.L., C. P. 66269, TELÉFONO: 81 8133 0900 y 48	CENTRO DE DESARROLLO TECNOLÓGICO LA NORIA KM 3 CARRETERA TAMUÍN - SAN VICENTE TANCUAYALAB TAMUÍN, SAN LUIS POTOSÍ. MÉXICO. TEL: 443 3 22 23 10, 3 22 24 29 01

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA

CONVENIO de Colaboración para el desarrollo del Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, que celebran la Secretaría de Educación Pública y el Estado de México.

CONVENIO DE COLABORACIÓN QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA, EN LO SUCESIVO "LA SEP", REPRESENTADA POR EL SUBSECRETARIO DE EDUCACIÓN SUPERIOR, DR. FRANCISCO LUCIANO CONCEIRO BÓRQUEZ, ASISTIDO POR EL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN SUPERIOR PARA EL MAGISTERIO, MTRO. MARIO ALFONSO CHÁVEZ CAMPOS Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DEL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE MÉXICO, REPRESENTADO POR SU GOBERNADOR CONSTITUCIONAL, EL LIC. ALFREDO DEL MAZO MAZA, CON LA PARTICIPACIÓN DEL SECRETARIO DE FINANZAS, EL MTRO. RODRIGO JARQUE LIRA, DEL SECRETARIO DE EDUCACIÓN, GERARDO MONROY SERRANO, DEL DIRECTOR GENERAL DE EDUCACIÓN NORMAL, DR. EDGAR ALFONSO OROZCO MENDOZA Y DEL DIRECTOR GENERAL DE LOS SERVICIOS EDUCATIVOS INTEGRADOS AL ESTADO DE MÉXICO, DR. GUILLERMO LEGORRETA MARTÍNEZ, EN LO SUCESIVO "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE DENOMINARÁ COMO "LAS PARTES", AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

1.- Con la finalidad de contribuir a elevar la calidad en la formación inicial de los docentes, mediante el desarrollo de acciones estratégicas que tengan incidencia en las prácticas académicas y en la gestión de las Instituciones de Formación Docente Públicas, surge el Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, iniciativa que sustenta su creación en los Foros de Consulta realizados por la actual administración federal, definiendo que la educación es base de la Cuarta Transformación ya que la educación es un derecho de todos que hay que hacer efectivo, y no un privilegio de unos cuantos. Acorde con esta iniciativa, el "PROFEXCE", se adscribe al Eje 2 Política Social del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a través del cual se articularán las acciones del Gobierno Federal en el ámbito educativo siendo una de sus vertientes la de garantizar el acceso efectivo de las y los mexicanos a una educación de excelencia, con los cuales este programa contribuye con acciones puntuales y pertinentes para alcanzar el objetivo enunciado.

Y con el Objetivo de Desarrollo Sostenible (ODS) 4, que establece "garantizar una educación inclusiva, equitativa y de calidad y promover oportunidades de aprendizaje a lo largo de la vida para todos" y a la meta 4.3 "para asegurar el acceso en condiciones de igualdad para todos los hombres y las mujeres a una formación técnica, profesional y superior de calidad, incluida la enseñanza universitaria". Para cumplir con ello, la SEP ha impulsado la integración de Programas Presupuestarios como el S300 Programa Fortalecimiento a la Excelencia Educativa, enfocado en la revisión de los planes de estudio y su validación por parte de instituciones reconocidas; la definición de contenidos, enfoques de enseñanza, normas y estándares de evaluación de resultados; la inclusión de nuevas asignaturas, así como la posibilidad de establecer mecanismos para que los/as educandos/as tengan acceso a diversos materiales educativos; aspectos esenciales para que se puedan proporcionar y fortalecer la excelencia de la educación en estos niveles educativos.

2.- Con fecha 29 de diciembre de 2021 se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo Secretarial número 34/12/21, por el que se emiten las Reglas de Operación del PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "LAS REGLAS", con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados al PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA, en lo sucesivo "PROFEXCE", las cuales establecen las disposiciones a las que se debe sujetarse dicho programa.

3.- El "PROFEXCE" busca dirigir la asignación de los recursos a los proyectos integrales, que tengan mayor impacto en el desarrollo académico y de la gestión de los sistemas estatales de educación normal y de las Instituciones de Formación Docente Públicas. Se busca que la premisa de la educación, desde la inicial hasta la universitaria sea educar para toda la vida, específicamente, los universitarios no sólo se forman como profesionistas, sino que también se educan con valores, conocimiento y capacidades adecuadas para desarrollarse plenamente, con civismo y solidaridad social con México. Con esta acción, se pretende contribuir al cumplimiento de los siguientes objetivos específicos:

Académicos

- I. Elevar el aprovechamiento académico de los estudiantes normalistas.
- II. Apoyar la superación de docentes y directivos de las IFDP.
- III. Desarrollar programas de tutoría y asesoría para mejorar los procesos de formación y aprendizaje de los estudiantes.
- IV. Realizar el seguimiento de egresados con objeto de valorar la calidad de la formación proporcionada y enriquecer los procesos educativos en las IFDP.
- V. Promover la cultura de la evaluación para favorecer la acreditación de los planes y programas de estudios y la certificación de los procesos de gestión.
- VI. Fortalecer a las Instituciones de Formación Docente Públicas, en especial las normales bilingües interculturales, a fin de favorecer la adscripción de las personas docentes en las localidades y regiones lingüísticas a las que pertenecen, así como impulsar programas de formación, actualización y certificación para las futuras maestras y maestros en las lenguas de las regiones correspondientes.
- VII. Apoyar la actualización e implementación de los planes y programas de estudio de las escuelas normales.
- VIII. Diseñar e implementar acciones para la movilidad académica, intercambios académicos y convenios entre instituciones de educación superior nacionales o internacionales.

Gestión

- A. Mejorar el mobiliario y el equipamiento con tecnologías actualizadas y la capacitación para su uso en las IFDP, para contribuir a la innovación y competitividad del país a través del uso de las TIC.
- B. Optimizar o ampliar la infraestructura física para el desarrollo de las actividades de todos los actores que participan en los procesos de la institución.

4.- La EDINEN pretende, mediante el apoyo al desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, contribuir al logro y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa en cada Entidad Federativa, así como al mejoramiento de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros que lo integran.

DECLARACIONES**I.- De “LA SEP”:**

I.1 Que en términos de lo dispuesto por los artículos 2º fracción I, 26 y 38 de Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada a la cual le corresponde el ejercicio de la función social educativa, sin perjuicio de la concurrencia de los Estados y Municipios.

I.2 Que el artículo 47 de la Ley General de Educación establece que la educación superior, como parte del Sistema Educativo Nacional y último esquema de la prestación de los servicios educativos para la cobertura universal prevista en el artículo 3o. de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, es el servicio que se imparte en sus distintos niveles, después del tipo medio superior. Está compuesta por la licenciatura, la especialidad, la maestría y el doctorado, así como opciones terminales previas a la conclusión de la licenciatura. Comprende también la educación normal en todos sus niveles y especialidades.

Las autoridades educativas, en el ámbito de sus competencias establecerán políticas para fomentar la inclusión, continuidad y egreso oportuno de estudiantes inscritos en educación superior, poniendo énfasis en los jóvenes, y determinarán medidas que amplíen el ingreso y permanencia a toda aquella persona que, en los términos que señale la Ley en la materia, decida cursar este tipo de estudios, tales como el establecimiento de mecanismos de apoyo académico y económico que responda a las necesidades de la población estudiantil. Las instituciones podrán incluir, además, opciones de formación continua y actualización para responder a las necesidades de la transformación del conocimiento y cambio tecnológico.

I.3 Que dentro de su estructura orgánica cuenta con la Subsecretaría de Educación Superior, a la cual se encuentra adscrita la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio, en lo sucesivo “LA DGE SuM”, misma que tiene como atribuciones, entre otras: proponer a la persona titular de la Subsecretaría

de Educación Superior las políticas para el desarrollo de las Instituciones y programas de Educación Superior destinados a la formación de los profesionales de la educación en coordinación con la Subsecretaría de Educación Básica y la Unidad de Promoción de Equidad y Excelencia Educativa, las normas pedagógicas, los planes y programas de estudio para la educación normal, y demás normativa para la formación de maestros de educación básica, los cuales deberán mantenerse acordes al marco de educación de excelencia contemplado en el Sistema para la Carrera de las Maestras y los Maestros, así como a las necesidades detectadas en las evaluaciones realizadas a los componentes del Sistema Educativo Nacional. Para tales efectos, considerará la opinión de los gobiernos de los Estados, de la Ciudad de México y de diversos actores sociales involucrados en la educación, así como el contenido de los proyectos y programas educativos que contemplen las realidades y contextos regionales y locales. De igual forma tomará en cuenta aquello que, en su caso, formule la Comisión Nacional para la Mejora Continua de la Educación, brindando la asesoría y asistencia que, en su caso, requieran las autoridades educativas para formular la referida opinión.

Lo anterior, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 y 16 de su Reglamento Interior publicado en el Diario Oficial de la Federación el día 15 de septiembre de 2020, así como con el "Acuerdo número 01/01/21 por el que se adscriben orgánicamente las unidades administrativas y órganos desconcentrados de la Secretaría de Educación Pública que se mencionan", publicado en el Diario Oficial de la Federación el 27 de enero de 2021.

I.4 Que para el logro de los objetivos del "PROFEXCE" asignará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", recursos públicos federales extraordinarios no regularizables para el desarrollo de los proyectos que hayan obtenido resultados favorables en el dictamen emitido por "LA DGE SuM" y la SES con base en la evaluación realizada a la planeación de la EDINEN y proyectos integrales de los ProGEN y los ProfEN.

I.5 Que cuenta con los recursos financieros necesarios para llevar a cabo el objeto de este Convenio en su presupuesto autorizado para el Ejercicio fiscal 2022.

I.6 Que sus representantes suscriben y participan respectivamente del presente instrumento de conformidad con lo dispuesto en los artículos 8 fracción IX y 16 de su Reglamento Interior.

I.7 Que para efectos del presente instrumento jurídico señala como domicilio el ubicado en la calle de República de Brasil número 31, Oficina 306, Colonia Centro Histórico, C.P. 06029, Alcaldía Cuauhtémoc, en la Ciudad de México.

II. De "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO".

II.1 Que el Estado de México, es una entidad libre y soberana que forma parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40, y 43, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, y 1° de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México.

II.2 Que sus representantes cuentan con las facultades suficientes para suscribir el presente Convenio, en términos de lo señalado por los artículos 65, 77 fracción XXXII, 78 y 80 de la Constitución Política del Estado Libre y Soberano de México; 1, 2, 3, 5, 15, 19 fracciones III y VI, 23, 24, fracciones XXVII y LXIV, 29, y 30 fracciones VII, VIII y XXVII de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México; 26 y 27 fracción XLIV de la Ley de Educación del Estado de México; 1.1 fracción II, 1.5 fracción VI, 1.38 y 1.40 del Código Administrativo del Estado de México; 1, 2, 6 y 7 fracciones XXXV y XLII del Reglamento Interior de la Secretaría de Finanzas; 5, 6, fracciones VIII y XXVI, 12, 14, fracción XIV y 21 fracción XV del Reglamento Interior de la Secretaría de Educación y el Acuerdo SEI/169/006/2021 emitido por el Consejo Directivo de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, en su CLXIX sesión ordinaria de fecha 24 de noviembre de 2021.

II.3 Que, para efectos del presente instrumento, señala como su domicilio el ubicado en la Avenida Sebastián Lerdo de Tejada poniente, número 300, Colonia Centro, C. P. 50000, en la Ciudad de Toluca, Capital del Estado de México.

II.4 Que acorde con lo establecido en el artículo 30, fracciones VI, VII y XXIV de la Ley Orgánica de la Administración Pública del Estado de México, la Secretaría de Educación, es responsable de dar cumplimiento a las obligaciones del Estado en materia educativa y le corresponde ejecutar y cumplir los convenios de colaboración o coordinación o de desempeño institucional que en el marco de "LAS REGLAS" celebre con el Gobierno de México.

En cumplimiento a sus atribuciones y con el objeto de llevar a cabo la operación y desarrollo del "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", ambas partes suscriben el presente instrumento de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- El presente convenio tiene por objeto establecer las bases conforme a las cuales "LA SEP" apoyará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" con recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por conducto de la Secretaría de Finanzas del Estado de México, para la operación del "PROFEXCE" en el marco de la EDINEN, considerando la evaluación de la planeación de la EDINEN, de los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS" y demás disposiciones administrativas, presupuestarias y jurídicas aplicables.

"LAS PARTES" acuerdan que los recursos destinados al programa, estarán sujetos a la disponibilidad presupuestaria existente en el año fiscal 2022.

SEGUNDA.- "LA SEP" con base en la disponibilidad presupuestaria, aportará a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", hasta por la cantidad de \$78,915,136.00 (SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.), para el desarrollo de los proyectos aprobados dentro del dictamen emitido en la evaluación de la planeación de la EDINEN, los ProGEN, los ProFEN y proyectos integrales, y de lo dispuesto en "LAS REGLAS".

Los recursos serán transferidos a través de la Secretaría de Finanzas del Estado de México, de conformidad con lo estipulado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

La Secretaría de Finanzas del Estado de México transferirá el recurso aportado por "LA SEP", en un plazo no mayor a 10 (diez) días hábiles a partir de la fecha de recepción de los mismos.

Los proyectos y objetivos particulares aprobados en el marco de la EDINEN, se mencionan en el Anexo A de este Convenio, describiéndose asimismo los montos asignados para cada uno de ellos.

En caso de que "LA SEP" aporte a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" recursos adicionales para el "PROFEXCE", dichas aportaciones se formalizarán mediante la suscripción de Anexos de Ejecución los cuales una vez suscritos formarán parte del presente Convenio.

TERCERA.- "LAS PARTES" acuerdan que los recursos económicos de la EDINEN, para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN no podrán ser utilizados para el financiamiento de los gastos siguientes:

1. Pago de sueldos, sobresueldos, estímulos o compensaciones del personal académico y administrativo contratado por la Institución de Formación Docente Pública, por "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" y por "LA SEP".

2. Contratación de personal académico, técnico y de apoyo para incorporarse a la Institución de Formación Docente Pública, sin excepción.

3. Desarrollo de cursos, talleres y demás actividades de carácter motivacional o cualquier otra ajena a los enfoques, propósitos y contenidos de los planes y programas de estudio de las Licenciaturas en Educación Normal.

4.- Entrega de reconocimientos especiales y cualquier tipo de obsequios a personal interno o externo, sin excepción.

5. Adquisición de vehículos para transporte de menos de 12 plazas (no automóviles particulares o SUV), solo se financian vehículos nuevos que cumplan con las especificaciones reglamentarias en cada entidad.

6.- Adquisición de equipo tecnológico usado de cualquier índole (solo se financia equipo tecnológico nuevo).

7. Pagos de inscripciones y colegiaturas para estudios de educación superior de programas que no pertenecen al PNP, padrón de posgrados de la DGE SuM, Centros Regionales (Chiapas, Tamaulipas y Sonora) o que sus beneficiarios laboren en el plantel donde se impartirá el posgrado.

8. Otros fines distintos a los establecidos en "LAS REGLAS".

CUARTA.- “LAS PARTES” acuerdan que los recursos autorizados para la EDINEN, no podrán ser ejercidos para el pago de los gastos de las Coordinaciones Estatales, de las Instituciones de Formación Docente Públicas u otras instancias, entre los que se encuentran:

- Agua, Luz, Teléfono y Predial.
- Servicios de fletes, maniobras y seguros de bienes patrimoniales.
- Servicios de vigilancia.
- Cualquier tipo de cargo o impuesto derivado por obligaciones fiscales.
- Comisiones por manejo de cuentas bancarias o gastos de representación.

QUINTA.- Para la coordinación de las acciones de la EDINEN establecidas en el presente Convenio, “LA SEP” designa a la Dirección General de Educación Superior para el Magisterio como responsable.

Por su parte, “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, designa al titular de la Dirección General de Educación Normal, perteneciente a la Secretaría de Educación del Estado y al titular del Organismo Público Descentralizado denominado Servicios Educativos Integrados al Estado de México, como las instancias coordinadoras y responsables de la operación de la EDINEN en la entidad.

Los responsables designados tendrán a su cargo el seguimiento de todas las acciones relacionadas con la emisión de informes de avances y resultados, el desarrollo, operación y demás establecidas en “LAS REGLAS”.

SEXTA.- “LA SEP”, por conducto de “LA DGESuM” en cumplimiento a este Convenio se compromete a:

- a) Definir los criterios generales para la planeación, operación, supervisión, seguimiento y evaluación del “PROFEXCE”, además de resolver cualquier duda que se genere derivado de la interpretación, aplicación y cumplimiento de “LAS REGLAS”.
- b) Asignar y distribuir los recursos financieros a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” para los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN de la EDINEN que hayan sido aprobados, considerando los montos asignados, como lo establece el Anexo A, el cual forma parte integrante del presente Convenio.
- c) Presentar a las instancias correspondientes, los informes periódicos sobre el cumplimiento de los indicadores de resultados cuantitativos y cualitativos, a fin de establecer los criterios y aspectos a revisar para la actualización de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, así como el impacto en las Instituciones de Formación Docente Públicas. Dichos informes deberán apegarse a “LAS REGLAS” y demás disposiciones aplicables.
- d) Difundir la información de los avances y el cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN en sus respectivos órganos oficiales de difusión: <http://www.gob.mx/sep> y en la página <http://www.dgesum.sep.gob.mx>
- e) Conformar el Comité de Pares Académicos para la evaluación de la planeación de la EDINEN, y los proyectos integrales de los ProGEN, los ProFEN, en el marco de la EDINEN, el cual estará integrado por personal académico de prestigio que se rija bajo los principios de objetividad, imparcialidad, transparencia, equidad y congruencia, a fin de dar certeza sobre el correcto desarrollo de las tareas que le han sido encomendadas.
- f) Asegurar el objetivo fundamental del “PROFEXCE”, a través del seguimiento, supervisión y monitoreo del desarrollo del mismo y su incidencia en el mejoramiento de las Instituciones de Formación Docente Públicas, de modo que se identifiquen los factores institucionales que favorezcan o dificulten su cumplimiento.
- g) Verificar que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” reintegre a la Tesorería de la Federación, los recursos económicos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que no sean devengados, en los términos y plazos que establece la normatividad aplicable.
- h) Integrar, analizar y concentrar los formatos establecidos para el cierre del ejercicio programático presupuestal, dicha información se remitirá en documentos y medios magnéticos a las instancias coordinadoras que lo soliciten, en los plazos y términos establecidos para tal fin; así como solicitar a “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” las aclaraciones a que haya lugar; en caso de que esta parte incumpla con la información, se notificará a la Secretaría de la Función Pública.

- i) Establecer los calendarios de captura, aclaración, y cierre del sistema informático diseñado para el seguimiento, evaluación y rendición de cuentas de la EDINEN, a fin de informar con oportunidad a la Cámara de Diputados.
- j) Remitir a "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO" el oficio de liberación Anexo 7A al momento que se concluyan al 100% las obras públicas y acciones comprometidas y se demuestre la aplicación correcta de los recursos.
- k) Presentar a la Cámara de Diputados del H. Congreso de la Unión, a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y a la Secretaría de la Función Pública, los informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido, a nivel de capítulo y concepto de gasto, así como el cumplimiento de las metas y objetivos del "PROFEXCE", con base a lo establecido en "LAS REGLAS", y
- l) Resolver cualquier duda que se genere en relación con la interpretación, aplicación o cumplimiento de "LAS REGLAS".

SÉPTIMA.- "EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO", se obliga a:

- a) Destinar los recursos que reciba de "LA SEP", exclusivamente a los fines establecidos en "LAS REGLAS".
- b) Apegarse a las disposiciones establecidas en "LAS REGLAS", así como a los criterios para la instrumentación del "PROFEXCE".
- c) Garantizar las condiciones organizativas, logísticas y operativas para la coordinación, desarrollo, seguimiento y evaluación del "PROFEXCE" en su entidad.
- d) Realizar la reprogramación de su EDINEN, en el plazo establecido por "LA DGE SuM".
- e) Entregar el recurso autorizado por "LA SEP" a cada IFDP para la ejecución de sus ProFEN, dentro de los 10 días hábiles siguientes a la recepción de los mismos, de acuerdo con los resultados del proceso de evaluación, transfiriéndolo en las cuentas bancarias previstas para tal fin.
- f) Administrar y aplicar los recursos autorizados en el desarrollo de los proyectos integrales aprobados en el marco de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN de conformidad con "LAS REGLAS".
- g) Supervisar el eficiente ejercicio de los recursos destinados al "PROFEXCE", de conformidad con lo establecido en "LAS REGLAS", y en la normativa aplicable.
- h) Cumplir en tiempo y forma con el ejercicio y comprobación de los recursos en el marco del presente Convenio de Colaboración, así como en los Convenios de Desempeño Institucional para el desarrollo de la EDINEN.
- i) Promover la integración de equipos de trabajo con las competencias requeridas para realizar, de manera sistemática y continua, actividades de planeación, actualización, capacitación, asesoría, seguimiento y evaluación para la implementación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.
- j) Brindar apoyo y asesoría técnica a las Instituciones de Formación Docente Públicas, mediante la implementación de propuestas de formación continua, así como realizar visitas periódicas a fin de proporcionar recomendaciones, reflexionar sobre las dificultades y establecer estrategias que permitan avanzar en el cumplimiento de las metas académicas y programáticas establecidas en la EDINEN.
- k) Suscribir los Convenios de Desempeño Institucional con las Instituciones de Formación Docente Públicas beneficiadas, en los que se estipulen los compromisos que adquieren dichas instituciones para cumplir con las acciones y metas establecidas en sus ProFEN y su contribución al cumplimiento de las correspondientes a los ProGEN y la EDINEN, así como para el ejercicio y comprobación de los recursos asignados.
- l) Señalar de manera visible en toda obra o bien adquirido con recursos de la EDINEN, indicando el nombre del Programa, el origen del recurso y el ejercicio correspondiente con el propósito de que sean identificadas plenamente tanto las acciones ejecutadas como las metas alcanzadas, esto con el fin de difundir entre la sociedad los objetivos, características y avances en el cumplimiento de metas de la EDINEN, así como la información acerca de los beneficios obtenidos con el ejercicio de los recursos asignados.

- m) Entregar a “LA SEP” informes trimestrales sobre el presupuesto ejercido y en caso de reportar retrasos en el cumplimiento de las metas previstas o irregularidades en el uso de los recursos económicos, informándole sobre las medidas correctivas que aplicará y las estrategias de seguimiento que llevará a cabo para evitar futuras demoras o fallas en el ejercicio del presupuesto.

Así mismo remitir trimestralmente a través del Sistema de Recursos Federales Transferidos (<https://www.mstwls.hacienda.gob.mx>) establecido para tal fin por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, el informe sobre el destino y resultados obtenidos de la aplicación de los recursos otorgados por “LA SEP” por el presente Convenio, de conformidad con lo establecido en las disposiciones aplicables.

- n) Entregar a “LA DGESuM” una vez concluido el ejercicio de los recursos, el reporte de cierre, la documentación comprobatoria correspondiente en un plazo no mayor de dos meses.
- o) Otorgar las facilidades para la realización de los procesos de seguimiento, supervisión y evaluación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN que lleven a cabo o promuevan “LA SEP”, la Secretaría de la Función Pública u otra instancia de control y fiscalización federal o estatal, con competencia en la materia, en los términos de lo dispuesto en el artículo 70 fracción I de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- p) Verificar que para cada una de las obras de infraestructura terminadas con el presupuesto del “PROFEXCE”, se elabore un acta-entrega, la cual formará parte del expediente de la obra y constituye la prueba documental que certifica su existencia.
- q) Verificar que en cada plantel educativo se dispongan de por lo menos 10 (diez) ejemplares de “LAS REGLAS” a fin de que la comunidad escolar esté en posibilidades de realizar su consulta.
- r) Las transferencias federales etiquetadas que, al 31 de diciembre del ejercicio fiscal inmediato anterior se hayan comprometido y aquellas devengadas pero que no hayan sido pagadas deberán cubrir los pagos respectivos a más tardar durante el primer trimestre del ejercicio fiscal siguiente, una vez cumplido el plazo referido, los recursos remanentes incluyendo los rendimientos financieros generados, deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación a más tardar dentro de los 15 días naturales siguientes.
- s) Informar, en su caso, a “LA DGESuM” de los reintegros realizados a la Tesorería de la Federación, proporcionando la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.
- t) Realizar las acciones de promoción para la integración, operación y seguimiento de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública (SFP) y de conformidad con las Reglas de Operación del Programa y con los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social vigentes, que permitan verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los Programas de Desarrollo Social, con el objeto de otorgar transparencia y asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los mismos, y
- u) Las demás establecidas en las “LAS REGLAS”

OCTAVA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” se compromete a aperturar una cuenta bancaria productiva específica para la administración de los recursos autorizados para el “PROFEXCE”, la cual deberá estar registrada ante la Dirección General de Presupuesto y Recursos Financieros de “LA SEP”, a solicitud de “LA DGESuM” con el objeto de recibir la aportación de recursos que le transfiera “LA SEP”.

NOVENA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, se obliga a presentar a “LA DGESuM” en un plazo máximo de diez días hábiles contados a partir del día siguiente de la recepción de los recursos, el comprobante fiscal digital por Internet (CFDI), que ampare la cantidad asignada para el desarrollo de los proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, el cual deberá cumplir con los requisitos establecidos en los artículos 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación.

DÉCIMA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” se compromete a reintegrar a la Tesorería de la Federación en los plazos establecidos en “LAS REGLAS”, los recursos que no fueron destinados a los fines autorizados y aquéllos que al cierre del ejercicio no hayan sido devengados o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago.

En caso de que “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” no reintegre en los plazos establecidos, deberá pagar una pena por el atraso, la cual se obtendrá multiplicando el importe no reintegrado oportunamente por el número de días naturales de retraso y la tasa diaria correspondiente a la establecida en la Ley de Ingresos de la Federación para el ejercicio fiscal que corresponda, referente a los casos de prórroga para el pago de créditos fiscales, conforme a la siguiente fórmula:

$$\text{Pena} = \text{importe} \times \text{días} \times \frac{\text{tasa}}{30}$$

La pena por atraso a que se refiere la presente cláusula deberá ser pagada conforme al procedimiento que para tal efecto establezca la SEP.

DÉCIMA PRIMERA.- La aplicación de los recursos, su comprobación y el logro de las metas compromiso, será responsabilidad de “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, de conformidad con lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEGUNDA.- “LA SEP” derivado del seguimiento sobre el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN y el uso transparente y eficaz de los recursos que se destinen al “PROFEXCE”, en su caso, podrá cancelar o suspender los apoyos programados cuando se detecte incumplimiento de los compromisos establecidos en “LAS REGLAS” o cuando se encuentren en cualquiera de los supuestos siguientes:

- a) No se cumpla con las obligaciones pactadas en el presente instrumento y en los Convenios de Desempeño Institucional.
- b) Incumplimiento en la entrega oportuna de los informes de avances técnicos, físicos y financieros, así como reportes del cierre de ejercicio de recursos.
- c) Se detecten desviaciones en la ejecución de los proyectos autorizados y/o en la aplicación de los recursos correspondientes.
- d) No ejerzan sus presupuestos de conformidad con las disposiciones aplicables, y
- e) No proporcionen la información requerida por las diferentes instancias involucradas, en relación con el desarrollo de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DÉCIMA TERCERA.- “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” se compromete a comprobar el uso de los recursos destinados al desarrollo de los proyectos de la EDINEN, los ProGEN y los ProFEN en un plazo máximo de tres meses posteriores a la conclusión del ejercicio de los recursos, para lo cual se obliga a exhibir a la DGEsUM la documentación fehaciente que ampare las cantidades erogadas en los proyectos realizados, con la documentación justificativa y comprobatoria que cumpla con los requisitos fiscales con sello que indique el nombre del programa, origen del recurso y el ejercicio correspondiente.

DÉCIMA CUARTA.- “LAS PARTES” instrumentarán las estrategias pertinentes para la asesoría, seguimiento y evaluación de los procesos y resultados que permitan verificar los avances en el desarrollo y operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN, constatando la correcta aplicación de los recursos destinados al “PROFEXCE”, los avances físicos, financieros y técnicos, la calidad de las obras y de los proyectos, los resultados obtenidos para la integración y consolidación de un sistema estatal de educación normal de excelencia educativa así como el mejoramiento de los servicios educativos y de la gestión de las instituciones formadoras de las maestras y los maestros.

DÉCIMA QUINTA.- “LA SEP” de conformidad con lo dispuesto en el artículo 26 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 2022 y “LAS REGLAS”; realizará las distintas acciones de coordinación para llevar a cabo la evaluación externa del “PROFEXCE”, de acuerdo con los indicadores y los niveles de cumplimiento de los objetivos y metas programados; para lo cual, se seleccionará mediante los procedimientos establecidos en la normatividad correspondiente, una institución académica y de investigación u organismo especializado, de carácter nacional o internacional, con reconocimiento académico y experiencia en la materia, con el propósito de evaluar la pertinencia, eficacia e impacto del “PROFEXCE” en las Instituciones de Formación Docente Públicas, de conformidad con lo dispuesto en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SEXTA.- “LAS PARTES” darán todas las facilidades para que los recursos otorgados al “PROFEXCE” puedan ser revisados por la Secretaría de la Función Pública, por el Órgano Interno de Control en “LA SEP” y/o por auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Estatales de Control; por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; por la Auditoría Superior de la Federación; y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes, apegándose a lo establecido en “LAS REGLAS”.

DÉCIMA SÉPTIMA.- En cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2022 y con el propósito de fomentar la transparencia del “PROFEXCE”, “LAS PARTES” se comprometen a incluir claramente, visible y audible en la publicidad que se adquiera para la difusión, en la papelería y documentación oficial, la siguiente leyenda:

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

Quien haga uso indebido de los recursos del “PROFEXCE” deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

DÉCIMA OCTAVA.- “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” garantizarán la transparencia del ejercicio de los recursos económicos destinados al “PROFEXCE”, instrumentando diversas acciones con el apoyo de sus respectivos medios de difusión páginas electrónicas <http://www.gob.mx/sep> y <http://www.dgesum.sep.gob.mx>, mismos que permitan dar a conocer la información relativa al “PROFEXCE”, en particular sobre los avances y cumplimiento de metas de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

DECIMO NOVENA.- El personal designado o comisionado para la ejecución de las acciones derivadas del presente instrumento, mantendrá su actual relación laboral y, por lo tanto, continuará bajo la dirección de quien lo haya nombrado o comisionado, no obstante que las actividades se realicen fuera de las instalaciones de cualquiera de “LAS PARTES”.

VIGÉSIMA.- “LAS PARTES” recibirán las sugerencias, quejas o denuncias a través de las distintas Dependencias, Órgano Interno de Control en la SEP, el Órgano Estatal de Control, las representaciones de la Secretaría de Educación Pública en las Entidades Federativas, medios electrónicos y canales oficiales establecidos en “LAS REGLAS”, con objeto de retroalimentar una eficiente y transparente operación de la EDINEN, y proyectos integrales de los ProGEN y los ProFEN.

VIGÉSIMA PRIMERA.- El incumplimiento por “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” de los plazos señalados en “LAS REGLAS” o el uso indebido del presupuesto, tendrá un impacto desfavorable en las subsecuentes asignaciones de recursos del “PROFEXCE” a las entidades y las escuelas normales.

VIGÉSIMA SEGUNDA.- Los asuntos que no estén expresamente previstos en este instrumento, así como las dudas que pudieran surgir con motivo de la interpretación y cumplimiento del mismo, se resolverán de común acuerdo y por escrito entre “LAS PARTES”, conforme a las disposiciones de “LAS REGLAS” y, cualquier otra disposición aplicable, y en caso de que no se lograra lo anterior, acuerdan someterse a la competencia de los Tribunales Federales competentes, renunciando al fuero que por su domicilio presente o futuro pudieran tener.

VIGÉSIMA TERCERA.- “LAS PARTES” estarán exentas de responsabilidad por los daños y perjuicios que se puedan derivar en caso de incumplimiento total o parcial del presente instrumento, debido acaso fortuito o fuerza mayor, incluyendo la huelga o paro de labores académicas o administrativas. En tales supuestos, “LAS PARTES” podrán continuar las acciones materia del presente convenio, una vez que desaparezcan las circunstancias antes indicadas.

VIGÉSIMA CUARTA.- La vigencia de este Convenio iniciará a partir de la fecha de su firma y hasta el total cumplimiento de las acciones, objeto del mismo, las cuales deberán concluirse el 31 de diciembre del 2022, en el entendido que sólo se refiere a los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables correspondientes al Ejercicio fiscal 2022, por lo que no compromete recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales. Podrá ser modificado de común acuerdo o concluido con antelación, en el marco de “LAS REGLAS” y la normatividad vigente aplicable, previa notificación que por escrito realice cualesquiera de “LAS PARTES”

con treinta días naturales de anticipación; en este caso, “LA SEP” y “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO” tomarán las providencias necesarias a efecto de que las acciones que se hayan iniciado en el marco de este Convenio, se desarrollen hasta su total conclusión.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance legal del presente Convenio, lo firman de conformidad en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el día 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez**.- Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos**.- Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de México: Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. **Alfredo del Mazo Maza**.- Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Estado de México, Mtro. **Rodrigo Jarque Lira**.- Rúbrica.- Secretario de Educación del Estado de México, **Gerardo Monroy Serrano**.- Rúbrica.- Director General de Educación Normal, Dr. **Edgar Alfonso Orozco Mendoza**.- Rúbrica.- Director General de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, Dr. **Guillermo Legorreta Martínez**.- Rúbrica.

ANEXO A QUE FORMA PARTE INTEGRANTE DEL CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA EL DESARROLLO DEL PROGRAMA FORTALECIMIENTO A LA EXCELENCIA EDUCATIVA QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL GOBIERNO DE MÉXICO, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE EDUCACIÓN PÚBLICA Y POR LA OTRA PARTE, “EL GOBIERNO DEL ESTADO DE MÉXICO”, DE FECHA 15 DE FEBRERO DEL 2022, PARA LA DISTRIBUCIÓN DE LOS RECURSOS ASIGNADOS AL PROGRAMA A TRAVÉS DE LA EDINEN, CORRESPONDIENTES AL PRESUPUESTO DE EGRESOS 2022.

No.	TIPO DE PROYECTO	NOMBRE DEL PROYECTO	MONTO
1	ProGEN 1	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de las Escuelas Normales	5,117,008.00
2	ProGEN 2	Proyecto Estatal: Atiende a las necesidades de la Gestión Estatal	9,140,910.00
3	ProFEN	Escuela Normal de Amecameca.	1,760,441.00
4	ProFEN	Escuela Normal de Atizapán de Zaragoza.	1,325,523.00
5	ProFEN	Escuela Normal de Atlacomulco.	1,149,289.00
6	ProFEN	Escuela Normal de Capulhuac.	1,754,092.00
7	ProFEN	Escuela Normal de Chalco.	1,755,460.00
8	ProFEN	Escuela Normal de Coacalco.	1,177,921.00
9	ProFEN	Escuela Normal de Coatepec Harinas.	1,125,316.00
10	ProFEN	Escuela Normal de Cuautitlán Izcalli.	2,236,597.00
11	ProFEN	Escuela Normal de Ecatepec.	1,709,410.00
12	ProFEN	Escuela Normal de Educación Especial del Estado de México.	1,252,526.00
13	ProFEN	Escuela Normal de Educación Física “General Ignacio M. Beteta”.	1,912,598.00
14	ProFEN	Escuela Normal de Ixtapan de la Sal.	1,453,894.00
15	ProFEN	Escuela Normal de Ixtlahuaca.	1,955,460.00
16	ProFEN	Escuela Normal de Jilotepec.	2,190,056.00
17	ProFEN	Escuela Normal de los Reyes Acaquilpan.	1,781,095.00
18	ProFEN	Escuela Normal de Naucalpan.	1,219,188.00
19	ProFEN	Escuela Normal de San Felipe del Progreso.	2,171,289.00

20	ProFEN	Escuela Normal de Santa Ana Zicatecoyan.	1,531,645.00
21	ProFEN	Escuela Normal de Santiago Tianguistenco.	1,753,879.00
22	ProFEN	Escuela Normal de Sultepec.	1,761,822.00
23	ProFEN	Escuela Normal de Tecámac.	1,535,060.00
24	ProFEN	Escuela Normal de Tejupilco.	2,183,972.00
25	ProFEN	Escuela Normal de Tenancingo.	1,247,531.00
26	ProFEN	Escuela Normal de Teotihuacán.	1,606,462.00
27	ProFEN	Escuela Normal de Texcoco.	1,188,783.00
28	ProFEN	Escuela Normal de Tlalnepantla.	1,715,999.00
29	ProFEN	Escuela Normal de Valle de Bravo.	1,214,221.00
30	ProFEN	Escuela Normal de Zumpango.	1,303,302.00
31	ProFEN	Escuela Normal de No. 1 de Nezahualcóyotl.	1,109,424.00
32	ProFEN	Escuela Normal No. 1 de Toluca.	1,294,698.00
33	ProFEN	Escuela Normal de No. 2 de Nezahualcóyotl.	1,150,185.20
34	ProFEN	Escuela Normal de No. 3 de Nezahualcóyotl.	1,593,792.93
35	ProFEN	Escuela Normal No. 3 de Toluca.	1,661,765.72
36	ProFEN	Escuela Normal de No. 4 de Nezahualcóyotl.	1,885,580.64
37	ProFEN	Centenaria y Benemérita Escuela Normal para Profesores.	2,106,041.00
38	ProFEN	Escuela Normal Superior del Estado de México.	1,257,353.51
39	ProGEN 1	Proyecto Estatal Federalizadas: Atiende a las necesidades de las escuelas normales.	311,675.00
40	ProGEN 2	Proyecto Estatal Federalizadas: Atiende a las necesidades de la gestión estatal.	450,880.00
41	ProFEN	Escuela Normal Superior del Valle de México.	1,568,990.00
42	ProFEN	Escuela Normal Superior del Valle de Toluca.	3,385,399.00
43	ProFEN	Unidad de Desarrollo Profesional de Tlalnepantla.	1,908,602.00

Total de la Entidad: \$78,915,136.00

(SETENTA Y OCHO MILLONES NOVECIENTOS QUINCE MIL CIENTO TREINTA Y SEIS PESOS 00/100 M.N.)

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Enteradas las partes del contenido y alcance de este Anexo A, lo firman en cuatro tantos originales, en la Ciudad de México, el 15 de febrero de 2022.- Por la SEP: Subsecretario de Educación Superior, Dr. **Francisco Luciano Concheiro Bórquez.-** Rúbrica.- Director General de Educación Superior para el Magisterio, Mtro. **Mario Alfonso Chávez Campos.-** Rúbrica.- Por el Gobierno del Estado de México: Gobernador Constitucional del Estado de México, Lic. **Alfredo del Mazo Maza.-** Rúbrica.- Secretario de Finanzas del Estado de México, Mtro. **Rodrigo Jarque Lira.-** Rúbrica.- Secretario de Educación del Estado de México, **Gerardo Monroy Serrano.-** Rúbrica.- Director General de Educación Normal, Dr. **Edgar Alfonso Orozco Mendoza.-** Rúbrica.- Director General de los Servicios Educativos Integrados al Estado de México, Dr. **Guillermo Legorreta Martínez.-** Rúbrica.

SECRETARIA DE SALUD

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2023.

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

JORGE CARLOS ALCOCER VARELA, Secretario de Salud, con fundamento en los artículos 39 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 9, 27, 28, 29, 30 y el Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023; así como 5, apartado D, fracción IV y 7, fracciones XVI y XXVI del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud, y

CONSIDERANDO

Que la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria dispone en su artículo 77 que, con el objeto de que la administración de los recursos públicos federales se realice con eficiencia, eficacia, economía, honradez y transparencia, el Presupuesto de Egresos de la Federación señalará los programas a través de los cuales se otorguen subsidios y aquellos que deberán sujetarse a reglas de operación, así como los criterios generales aplicables a las mismas;

Que el artículo referido establece que las entidades, a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector, serán responsables de emitir las reglas de operación, respecto de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente o, en su caso, las modificaciones a aquellas que continúen vigentes;

Que el organismo descentralizado denominado Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es una entidad de la Administración Pública Federal, agrupada en el sector coordinado por la Secretaría de Salud, como se desprende del artículo 5, apartado D, fracción IV del Reglamento Interior de la Secretaría de Salud y de la Relación de Entidades Paraestatales de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de agosto de 2022;

Que en términos de lo dispuesto por el artículo 28 y el Anexo 25, del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad estará sujeto a las reglas de operación que para tal efecto se emitan;

Que la programación y presupuestación del gasto público comprende las actividades que deberán realizar las dependencias y entidades para dar cumplimiento a los objetivos, políticas, estrategias, prioridades y metas con base en indicadores de desempeño, contenidos en los programas que se derivan del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, en términos del artículo 24, fracción I de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria;

Que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia es responsable de la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, así como de dar seguimiento al cumplimiento de sus objetivos y evaluar sus resultados;

Que el Programa de Atención a Personas con Discapacidad no se contrapone, afecta o presenta duplicidad con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo;

Que los recursos y las acciones destinadas a solventar los efectos ocasionados por desastres naturales deberán apegarse a los lineamientos y mecanismos que determinen la Secretaría de Gobernación y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, en sus respectivos ámbitos de competencia y de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables;

Que de conformidad a lo dispuesto por el artículo 28, fracción I, inciso h), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022, mediante el cual se establece que las Reglas de Operación de los Programas Presupuestarios Anuales sujetos a las mismas como el que a la especie acontece, se promoverán los principios de igualdad, no discriminación, interés superior de la niñez, integridad, integración familiar, igualdad de género, inclusión social de las personas con discapacidad, libre determinación de las comunidades indígenas, protección al medio ambiente, protección a la vida, salud e integridad de las personas, incluyendo el fomento a las condiciones necesarias para que la libertad e igualdad de las personas sean reales y efectivas, según corresponda. Lo que resulta consistente en los imperativos legales de Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres;

Que los gastos indirectos que el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia podrá destinar para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, será de, hasta el importe menor que resulte entre el señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos de programas de subsidios". El monto destinado a los Gastos Indirectos estará sujeto a la normatividad aplicable; y

Que los gastos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el Ejercicio Fiscal 2023, se ajustarán a lo establecido en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de noviembre de 2022; en las disposiciones emanadas del Programa Nacional de Combate a la Corrupción y a la Impunidad, y de Mejora de la Gestión Pública 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de agosto de 2019, en la Ley Federal de Austeridad Republicana, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 19 de noviembre de 2019, en los Lineamientos en materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2020 y en las disposiciones de austeridad que se emitan, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO

ARTÍCULO ÚNICO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el Ejercicio Fiscal 2023, formuladas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor el primero de enero de dos mil veintitrés.

Dado en la Ciudad de México, a los veinte días del mes de diciembre de dos mil veintidós.- El Secretario de Salud, **Jorge Carlos Alcocer Varela**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

CONTENIDO

1. Introducción.
2. Glosario de términos.
3. Objetivos.
 - 3.1. General.
 - 3.2. Específico.
4. Lineamientos.
 - 4.1. Cobertura.
 - 4.2. Población Objetivo.
 - 4.3. Beneficiarios del Programa.
 - 4.3.1. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa.
 - 4.3.2. Procedimiento de selección.
 - 4.4. Características de los Apoyos y Vertientes.
 - 4.5. De los Proyectos del Programa.
 - 4.5.1. De los Proyectos.
 - 4.5.2. Modificaciones de Proyectos.
 - 4.5.3. Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada.
 - 4.5.4. Indicadores de los Proyectos.
 - 4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones por Incumplimiento.
 - 4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad.
 - 4.6.2. Obligaciones.

- 4.6.2.1. Obligaciones de las Personas con Discapacidad.
- 4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa.
- 4.6.2.3. Obligaciones de la Instancia Normativa.
- 4.6.2.4. Obligaciones de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa.
- 4.6.3. Sanciones por incumplimiento.
- 4.7. Participantes.
 - 4.7.1. Instancias Ejecutoras.
 - 4.7.2. Instancia Normativa.
 - 4.7.3. Instancia Coordinadora Nacional del Programa.
- 5. Operación.
 - 5.1. Proceso.
 - 5.1.1. Diagrama de Flujo del Proceso.
 - 5.2. Gastos para la Operación de Contraloría Social.
 - 5.3. Criterios para el Esquema de Complementariedad.
 - 5.4. Coordinación Interinstitucional.
- 6. Criterios para la Asignación de Subsidios a Proyectos.
 - 6.1. Asignación de Recursos para la Atención de Proyectos Estatales en Materia de Discapacidad.
 - 6.2. Asignación de Subsidios para la Atención de Proyectos Especiales y de Alto Impacto, Situaciones de Contingencia o Emergencia y/o Políticas Públicas.
 - 6.3. Recursos Adicionales.
- 7. Ejecución.
 - 7.1. Ejercicio de los Subsidios.
 - 7.1.1. Comprobación del Gasto.
 - 7.2. Avances Físico-Financieros.
 - 7.3. Informe Final de Resultados.
- 8. Auditoría, Control y Vigilancia.
- 9. Evaluación.
 - 9.1. Evaluación Interna.
 - 9.2. Evaluación Externa.
- 10. Transparencia.
- 11. Participación Social.
 - 11.1. Participación en Proyectos.
 - 11.2. Contraloría Social.
- 12. Quejas y Denuncias.
- 13. Anexos.

1. Introducción.

La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en concordancia con la Convención sobre los Derechos de las Personas con Discapacidad, prevé en su artículo 1o. 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; asimismo, en su artículo 4o., párrafos cuarto y quinto, establece los derechos humanos que toda persona tiene a la protección de la salud y a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.

La Organización de las Naciones Unidas ha desarrollado la Estrategia de las Naciones Unidas para la Inclusión de la Discapacidad donde se establece que “la integración de la discapacidad, en combinación con medidas específicas, constituye la estrategia clave para lograr la inclusión y el empoderamiento de las personas con discapacidad y sus derechos humanos. La integración de un enfoque de la discapacidad basado en los derechos humanos consiste en asegurar que los derechos de las personas con discapacidad se incorporen en la labor de la Organización, velar por la participación significativa de estas personas y evaluar los efectos que pueda tener sobre ellas cualquier política o programa. También es un modo de lograr que las preocupaciones y experiencias de las personas con discapacidad constituyan una dimensión esencial de la elaboración, aplicación, supervisión y evaluación de las políticas y los programas en las esferas política, económica y social, a fin de que las personas con discapacidad se beneficien igual que las demás y no se perpetúe la desigualdad. El objetivo final es lograr la igualdad de resultados y fomentar una cultura inclusiva dentro del sistema de las Naciones Unidas.”

Con base en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa se alinea al Eje General II. Política Social, donde se establece que el Estado no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas a término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inmanentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio. Asimismo, se alinea al Eje Transversal 1 del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 igualdad de género, inclusión y no discriminación con pertinencia cultural.

Asimismo, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad se alinea al Programa Sectorial de Salud 2020-2024, específicamente al objetivo prioritario 3. Incrementar la capacidad humana y de infraestructura en las instituciones que conforman el Sistema Nacional de Salud, especialmente, en las regiones con alta y muy alta marginación para corresponder a las prioridades de salud bajo un enfoque diferenciado, intercultural y con perspectiva de derechos, a la estrategia prioritaria 3.3 Mejorar y ampliar la infraestructura y equipamiento de salud, generando condiciones adecuadas y accesibles para brindar servicios de calidad a toda la población en todos los niveles de atención, y a la acción puntual 3.3.8 Fortalecer la infraestructura y equipamiento para los servicios de asistencia social y rehabilitación no hospitalaria, garantizando la accesibilidad para personas con discapacidad.

Por su parte, la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad contempla la protección y las medidas que el Estado debe facilitar para que las personas con discapacidad sin distinción de origen étnico, nacional, género, edad, condición social, económica y de salud, religión, estado civil, preferencias sexuales, embarazo, identidad política, situación migratoria o cualquier otra característica propia de la condición humana o que atente contra su dignidad, puedan gozar de los derechos que les permitan acceder a condiciones de inclusión, en un marco de respeto e igualdad de oportunidades.

Asimismo, en la Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, así como en la Ley General de Igualdad entre Mujeres y Hombres se encuentran plasmados los derechos a la igualdad y no discriminación de la población con discapacidad.

Situación de las personas con discapacidad en México.

En el año 2020, conforme a los resultados del Censo de Población y Vivienda del INEGI, en nuestro país existían 6 millones 179 mil 890 personas con alguna discapacidad, de ellas el 53.0% son mujeres (3.3 millones) y el 47.0% hombres (2.9 millones); prácticamente la mitad del total de la población que presenta alguna discapacidad son personas adultas mayores de 60 años (50.1%).

En este marco, el porcentaje de concentración de personas con discapacidad, según grupo de edad es: 6.86% en el grupo de 0 a 9 años; 6.93% de 10 a 19 años; 6.37% en el grupo de 20 a 29 años; 29.78% de 30 a 59 años; y 50.06% del grupo de edad de 60 años y más.

De conformidad con los resultados definitivos del Censo de Población y Vivienda del año 2020, las discapacidades reportadas según actividad cotidiana que realiza con mucha dificultad o no puede hacerla fueron caminar, subir o bajar (47.6%); ver (aun usando lentes) (43.5%); recordar o concentrarse (18.6%); oír (aun usando aparato auditivo) (21.8%); bañarse, vestirse o comer (18.9%); hablar o comunicarse (15.3%).

El mismo instrumento identificó que, del total de las personas con discapacidad, el 76.1% se encuentra afiliado a servicios de salud y el restante 23.9% no se encuentra afiliado a estos servicios.

En el tema de alfabetismo, de la población con discapacidad de 15 años y más, el 79.7% está en situación de alfabetismo y el 20.3% es analfabeta.

Asimismo, de la población con discapacidad de 12 años y más, el 35.5% pertenece al segmento de la población económicamente activa; mientras que el 64.5% se encuentra en el grupo de la población no económicamente activa.

Por otra parte, el CONEVAL en los resultados de la medición multidimensional de la pobreza 2020 identificó que, en el grupo de la población con discapacidad se encuentra en carencia social: 45.9% por rezago educativo; 24.8% por acceso a los servicios de salud; 46.0% por acceso a la seguridad social; 8.3% por calidad y espacios de la vivienda; 21.7% por acceso a los servicios básicos en la vivienda, y 31.8% por acceso a la alimentación nutritiva y de calidad.

Es altamente significativo el número de personas con discapacidad que demandan el otorgamiento de servicios que coadyuven a promover el ejercicio pleno de sus derechos. Sin duda el derecho a la salud es uno de los más importantes para este grupo de población que vive con alguna discapacidad.

Los servicios que se otorgan en el país para la atención a personas con discapacidad tendrán que fortalecerse para su mejora, ampliar la cobertura y brindar las ayudas funcionales que ese grupo de población requiere, con el propósito de aumentar, mantener o mejorar sus habilidades y capacidades, que promuevan su desplazamiento o mejoren la comunicación, en el caso de los auxiliares auditivos.

Por lo anterior, para el SNDIF es una prioridad atender la problemática consistente en la falta de acceso a medios que fortalezcan la inclusión social de las personas con discapacidad que viven en las zonas urbanas y rurales del país, en un entorno de respeto, igualdad y equiparación de oportunidades, considerando las diferentes discapacidades de las personas, géneros, condiciones sociales, origen étnico, edades y territorios.

La falta de oportunidades para la inclusión de las personas con discapacidad impide su pleno desarrollo y, por ende, su participación en las actividades diarias de la sociedad. La necesidad de contar con ayudas funcionales, la insuficiente infraestructura y equipamiento para ofrecer los servicios de rehabilitación, las pocas oportunidades para la capacitación y la participación en actividades productivas y, entre otros temas, las limitadas condiciones de accesibilidad en el país hacen que prevalezcan las condiciones de exclusión de este grupo de población.

En este tenor, el SNDIF, a través del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, impulsa una política pública que contribuye a facilitar la inclusión social de las personas con discapacidad en un marco de igualdad de oportunidades que promueva el ejercicio pleno de sus derechos. Así, con este Programa se espera contribuir, en un mediano plazo, a que las personas con discapacidad tengan acceso a diversos medios que fortalezcan su inclusión social, considerando sus diferentes discapacidades, contextos socioeconómicos y de diversidad sexual.

2. Glosario de términos.

Accesibilidad: Las medidas pertinentes para asegurar el acceso de las personas con discapacidad, en igualdad de condiciones con las demás, al entorno físico, el transporte, la información y las comunicaciones, incluidos los sistemas y las tecnologías de la información y las comunicaciones, y a otros servicios e instalaciones abiertos al público o de uso público, tanto en zonas urbanas como rurales;

Acciones Afirmativas: Es el conjunto de medidas de carácter temporal correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres;

Apoyos: Los Subsidios que otorga el Gobierno Federal a través del SNDIF a los Beneficiarios de este Programa;

Asistencia Social: El conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión o desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva;

Ayuda Funcional: Los instrumentos, dispositivos o herramientas que permiten a las personas que presentan una discapacidad permanente o en riesgo potencial de presentarla, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser realizadas o requerirían de un mayor esfuerzo para su realización;

Ayudas Técnicas: Los dispositivos tecnológicos y materiales que permiten habilitar, rehabilitar o compensar una o más limitaciones funcionales, motrices, sensoriales o intelectuales de las personas con discapacidad;

Beneficiarios del Programa: Los SEDIF y SMDIF, a través de sus proyectos apoyados por este Programa;

Carencias Sociales: Indicadores que miden el enfoque de los derechos sociales, incorporado en la medición multidimensional de la pobreza en México. Los seis indicadores de carencias sociales señalados en el artículo 36 de la Ley General de Desarrollo Social que se consideran para la medición multidimensional de la pobreza en México son: rezago educativo; acceso a los servicios de salud; acceso a la seguridad social; calidad y espacios de la vivienda; acceso a los servicios básicos en la vivienda y acceso a la alimentación.

CIPOB: Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada;

Comunidad Afromexicana: Es aquella que descende de la población africana asentada en territorio nacional desde la época colonial y forma una unidad social, económica y cultural; que ha desarrollado formas propias de organización social, económica, política y cultural, y que posee aspiraciones comunes y afirma libremente su existencia como pueblo culturalmente diferenciado;

Comunidad Indígena: Se entenderá por comunidades indígenas aquellas que integran un pueblo indígena y que forman una unidad social, económica y cultural, asentada en un territorio y que reconocen autoridades propias de acuerdo con sus sistemas normativos (usos y costumbres);

CONEVAL: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social;

Convenio de Coordinación: El instrumento jurídico que suscriben el SNDIF y los SEDIF para la asignación de los recursos con el objetivo de ejecutar un proyecto alineado al Programa;

CURP: Clave Única de Registro de Población;

DGAJ: Dirección General de Asuntos Jurídicos;

DGPOP: Dirección General de Programación, Organización y Presupuesto;

DGRI: Dirección General de Rehabilitación e Inclusión;

Discapacidad: Es la consecuencia de la presencia de una deficiencia o limitación en una persona, y que resulta de su interacción con diversas barreras debidas a la actitud y al entorno que evitan su participación plena y efectiva en la sociedad, en igualdad de condiciones con las demás;

Entidad Federativa: Los Estados de la República Mexicana y la Ciudad de México;

Expediente Técnico: El archivo administrativo integrado y resguardado por el ejecutor del Proyecto y por la DGRI que concentra los siguientes documentos: el Proyecto aprobado, el Convenio original firmado, copia del recibo que en derecho corresponda emitido por la Instancia Ejecutora, relación de gastos firmada por la Instancia Ejecutora incluyendo copia legible de los comprobantes fiscales (facturas y/o recibos electrónicos) así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro que se haga a la TESOFE, Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero, Informe Final de Resultados y Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada o Padrón de la Población Objetivo Beneficiada, Bitácora Fotográfica y Acta de Entrega Recepción de Obras o Equipos a Municipios y/o Beneficiarios del Programa;

Igualdad de Oportunidades: El proceso de adecuaciones, ajustes y mejoras o adopción de acciones afirmativas necesarias en el entorno jurídico, social, cultural y de bienes y servicios, que faciliten a las personas con discapacidad su inclusión, integración, convivencia y participación en igualdad de oportunidades con el resto de la población;

Inclusión Social: Un proceso sistemático y permanente de las sociedades para hacer cumplir, respetar y proteger los derechos humanos de todas las personas de una sociedad por medio de la garantía de condiciones de igualdad e interculturalidad, con independencia del origen social de las personas;

INEGI: Instituto Nacional de Estadística y Geografía;

Instancia(s) Ejecutora(s): Los SEDIF y los SMDIF que sean responsables de la ejecución de Proyectos en el marco del Programa;

Instancia Coordinadora Nacional del Programa: La DGRI, de conformidad con el artículo 31, fracción III, del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Instancia Normativa: La UAIS, de conformidad con en el artículo 16, fracciones I a la IV del Estatuto Orgánico del SNDIF;

Número de Control: La clave con que se identifica a los Proyectos que quedan registrados en el inventario de Obras y acciones, asignado por la UAIS;

Obras: La construcción, remodelación, ampliación o adecuación de bienes inmuebles;

OIC: Órgano Interno de Control;

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023;

Personas con Discapacidad: 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;

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

Prevención: La adopción de medidas encaminadas a impedir que se produzcan deficiencias físicas, intelectuales, mentales y sensoriales;

Programa: El Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Proyecto: El instrumento documental que integra obras o acciones que contribuyen a un objetivo común y que están alineadas a las vertientes del Programa;

Pueblo Afromexicano: El Pueblo Afromexicano descende de las personas que fueron transportadas desde África al Virreinato de la Nueva España como esclavos. Hoy se asientan, principalmente, en la Costa Chica de Guerrero y Oaxaca, la Tierra Caliente de Michoacán, la región de Yanga en Veracruz y la comunidad mascogo de Coahuila.

Pueblos Indígenas: Son los primeros pobladores del territorio nacional. Su historia se remonta al poblamiento de nuestro Continente y al surgimiento de la civilización mesoamericana hace aproximadamente cuatro mil años y a las culturas de Aridoamérica.

Reglas: Las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad;

Rehabilitación: Proceso de duración limitada y con un objetivo definido, de orden médico, social y educativo, entre otros, encaminado a facilitar que una persona con discapacidad alcance un nivel físico, mental, sensorial óptimo, que permita compensar la pérdida de una función, así como proporcionarle una mejor integración social;

Revisión Técnica: El análisis realizado para determinar si las condiciones de funcionalidad y operatividad de las obras o acciones contenidas en un Proyecto son acordes al objetivo del mismo y cuyo resultado deberá expresarse en términos de viabilidad;

RFC: Registro Federal de Contribuyentes;

SAT: Sistema de Administración Tributaria;

SEDIF: Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia de la Ciudad de México;

SFP: Secretaría de la Función Pública;

SHCP: Secretaría de Hacienda y Crédito Público;

SMDIF: Sistema Municipal para el Desarrollo Integral de la Familia;

SNDIF: Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia;

Subsidio: Recursos fiscales aprobados en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Programa;

TESOFE: Tesorería de la Federación, y

UAIS: Unidad de Asistencia e Inclusión Social del SNDIF.

3. Objetivos.

3.1. General.

Contribuir a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social.

3.2. Específico.

Fomentar la ejecución de obras y/o acciones enfocadas a que las Personas con Discapacidad cuenten con medios que fortalezcan su inclusión social, a través de la instrumentación de Proyectos.

4. Lineamientos.

4.1. Cobertura.

El Programa tiene cobertura nacional.

4.2. Población Objetivo.

Personas con Discapacidad, preferentemente aquellas en situación de pobreza y pobreza extrema, atendidas por el SNDIF, SEDIF y SMDIF en todo el territorio nacional.

4.3. Beneficiarios del Programa.

Los SEDIF y los SMDIF, a través de sus proyectos alineados a este Programa que cumplan con los criterios establecidos en el numeral 6 de estas Reglas.

4.3.1. Requisitos para las Instancias Ejecutoras del Programa.

- a) Las Instancias Ejecutoras deberán presentar a la UAIS, a través de oficio, su Proyecto en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF (Anexo 2). Dichos Proyectos deberán cumplir con lo establecido en el numeral 4.5.1, así como con el resto de las características planteadas en las Reglas. Estos Proyectos deberán ser presentados durante el primer trimestre del año. Con el propósito de cumplir con lo anterior, las Instancias Ejecutoras podrán dirigirse a Prolongación Xochicalco, Núm. 947, segundo piso, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México, o comunicarse al número telefónico 55 3003 2200, extensiones 4021 o 4012.

I. Los Proyectos presentados por los SEDIF serán elaborados en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos para SEDIF (Anexo 2).

II. Cuando las Instancias Ejecutoras sean los SMDIF, deberán enviar sus proyectos a través del SEDIF que les corresponda.

El destino de los recursos no asignados se regirá por lo dispuesto en las presentes Reglas, así como por lo que al efecto determine la Instancia Normativa.

- b) Las Instancias Ejecutoras, deberán contar, por cada proyecto aprobado, con una cuenta bancaria única y específica que identifique los recursos que se otorgarán a través de este Programa, que los distinga de cualquier otro Programa Federal, Local o Municipal o de recursos adicionales de organismos del sector privado y otras organizaciones. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa.

Una vez aperturada la cuenta bancaria, deberán presentar, a la Instancia Coordinadora Nacional del Programa, original de la certificación de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre de la persona titular de la cuenta, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria.

4.3.2. Procedimiento de selección.

Podrán ser sujetos de selección aquellos proyectos que:

- 1) Cumplan con los requisitos determinados en estas Reglas;
- 2) Determinen su conclusión en el ejercicio fiscal vigente;
- 3) Coadyuven al cumplimiento de las políticas públicas nacionales en materia de atención a la discapacidad, y
- 4) Obtengan un dictamen de viabilidad técnica que deberá realizar la Instancia Coordinadora Nacional del Programa.

El apoyo a los proyectos está estrictamente sujeto a disponibilidad presupuestal.

4.4. Características de los Apoyos y Vertientes.

Los recursos de este Programa son Subsidios federales que, para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las presentes Reglas y los Convenios respectivos.

Durante la operación del Programa, las Instancias Ejecutoras y la Población Objetivo Beneficiada deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los principios de austeridad, honestidad y combate a la corrupción. Los recursos destinados a las Entidades Federativas para sufragar las acciones previstas en el Programa, se considerarán devengados en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento.

Los recursos para la implementación y operación de este Programa serán los que se aprueben en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 y serán transferidos a las Instancias Ejecutoras, en los términos de las presentes Reglas y de acuerdo con los Convenios que se suscriban conforme a los plazos y términos que establezcan las disposiciones aplicables en la materia.

Los Apoyos del presente Programa se refieren a los Subsidios federales otorgados a las Instancias Ejecutoras para la realización de las obras y/o acciones de los Proyectos aprobados conforme a las siguientes vertientes y acciones:

Vertiente A: Acciones en salud para la atención a Personas con Discapacidad.			
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar	Listado específico
A.1. Todas las destinadas a la adquisición de ayudas funcionales y equipo relacionado con la rehabilitación e inclusión de las personas con discapacidad.	A.1.1	Adquisición de ayudas funcionales.	Definición: Aquellos instrumentos dispositivos o herramientas que permiten, a las personas que presentan una discapacidad permanente o en riesgo potencial de presentarla, realizar actividades que sin dicha ayuda no podrían ser llevadas a cabo o requerirían de un mayor esfuerzo para su realización. Listado: 1. Motores: Muletas, caminadores, andadores, deambuladores, bastones, control de postura, inmovilizadores, etc. 2. Auditivos: Auxiliares auditivos, audífonos y equipo auditivo, insumos médicos parlantes, etc. 3. Visuales: Software especializados, material en Braille etc.
	A.1.2	Adquisición de equipo de estimulación eléctrica.	
	A.1.3	Adquisición de equipo de hidroterapia.	
	A.1.4	Adquisición de equipo para atención médica especializada en rehabilitación.	
	A.1.5	Adquisición de sillas de ruedas.	Manuales, eléctricas, de elevación, bipedestación y deportivas.
	A.1.6	Adquisición de equipo y material radiológico.	
	A.1.7	Adquisición de prótesis y órtesis.	1. Tipos de órtesis: cabeza, cuello, hombro, brazo, codo, muñeca, digital, tronco, rodilla, pie, tobillo y miembros inferiores. 2. Tipos de prótesis: ortopédicas, oculares, auditivas, faciales o maxilofaciales.
	A.1.8	Elaboración de prótesis y órtesis.	
	A.1.9	Adquisición de materia prima para órtesis y prótesis.	
	A.1.10	Adquisición de medicamentos y material curativo para rehabilitación.	
	A.1.11	Adquisición de equipo, material o insumos médicos destinados a la atención de personas con discapacidad en contextos de emergencias sanitarias.	

A.2. Todas las destinadas y orientadas a promover la salud y prevenir la discapacidad.	A.2.1	Asesoría especializada para la prevención de la discapacidad.	
	A.2.2	Campañas de educación y capacitación en el área de prevención de la discapacidad.	
	A.2.3	Difusión en medios de comunicación para prevención de la discapacidad.	
	A.2.4	Acciones para promover los servicios de salud en discapacidad.	
	A.2.5	Acciones para promover los servicios de salud sexual y reproductiva considerando la pertinencia cultural, así como para campañas de educación y capacitación en el área de promoción de la salud sexual y reproductiva, sexualidad saludable y derechos sexuales y reproductivos de personas con discapacidad; con énfasis en niñas, adolescentes y mujeres con discapacidad; dirigidos tanto a población con discapacidad, como a familiares y personas cuidadoras, considerando la pertinencia cultural.	
	A.2.6	Acciones o programas de sensibilización, capacitación y actualización, dirigidos al personal médico y/o administrativo, para la atención de la población con discapacidad.	
Vertiente B: Acciones de infraestructura y equipamiento para la atención de las Personas con Discapacidad.			
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar	Listado específico
B.1. Todas las de remodelación de infraestructura de centros y unidades de atención y rehabilitación para personas con discapacidad.	B.1.1	Remodelación de espacios para la accesibilidad.	
	B.1.2	Remodelación de espacios e instalaciones para rehabilitación.	
	B.1.3	Adecuación y adaptación de espacios y mobiliario.	
B.2 Todas las de construcción de infraestructura para las personas con discapacidad.	B.2.1	Construcción de espacios con Accesibilidad.	Rampas, adaptación de baños, bardas, muros, estacionamientos, accesos, banquetas, señalizaciones nacionales e internacionales, elevadores, circulaciones verticales y horizontales, vestidores, puertas, barandales, rutas libres de obstáculos, letreros táctiles, escaleras, jardineras, muretes, rejas, comedores, regaderas y vestidores, barras de apoyo horizontal, retretes y sanitarios.
B.3. Todas las de operación y equipamiento de Centros, Instituciones y Unidades Básicas de Rehabilitación para la atención de las personas con discapacidad.	B.3.1	Adquisición de mobiliario especial y equipo médico y paramédico para la atención de las personas con discapacidad.	
	B.3.2	Equipamiento para transporte adaptado.	Adaptación de automóviles y transporte público.
	B.3.3	Equipamiento de cómputo y/o audiovisual que incida directamente en procedimientos de capacitación o de atención directa a las personas con discapacidad.	

B.4. Todas las destinadas a la habilitación de espacios físicos para Centros y Unidades Básicas de Rehabilitación para las personas con discapacidad.	B.4.1	Adaptación de espacios físicos para habilitar áreas de rehabilitación.	
	B.4.2	Aquellos destinados a proveer las condiciones operativas básicas en Centros y Unidades de Rehabilitación.	Pintura, herrería y ventanería, etc.
	B.4.3	Aquellos destinados a proveer servicios básicos en Centros y Unidades de Rehabilitación.	Instalaciones eléctricas, abastecimiento de agua, drenaje, etc.
Vertiente C: Acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social de las Personas con Discapacidad.			
Acciones	Clave	Apoyos a Financiar	Listado específico
C.1. Acciones encaminadas para la inclusión laboral de las personas con discapacidad.	C.1.1	Cursos y talleres de capacitación laboral.	
	C.1.2	Programas de inclusión laboral.	
	C.1.3	Entrenamiento por parte de personal especializado en el área laboral.	
C.2 Acciones encaminadas a apoyar el desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte.	C.2.1	Adquisición de equipo y material para personas con discapacidad.	
	C.2.2	Fabricación de prótesis deportivas.	
	C.2.3	Becas deportivas para la participación en competencias nacionales e internacionales.	
	C.2.4	Entrenamiento por parte de personal especializado en el área.	
	C.2.5	Celebración de los Juegos Nacionales Deportivos sobre silla de ruedas.	
C.3 Todas aquellas orientadas y encaminadas a su desarrollo social integral.	C.3.1	Apoyo a programas de desarrollo social.	
	C.3.2	Actividades de investigación para las personas con discapacidad.	
	C.3.3	Proyectos de innovación para las personas con discapacidad.	
Aquellos proyectos que impliquen la donación directa de ayudas funcionales o procesos de capacitación para la Población Objetivo del Programa, deberán promover el principio de igualdad de género y no discriminación, procurando beneficiar a igual número de mujeres que de hombres.			

4.5. De los Proyectos del Programa.

4.5.1. De los Proyectos.

Un Proyecto comprende obras o acciones que corresponden a una o más de las vertientes del Programa indicadas en el numeral 4.4., que es apoyado con subsidios federales, una vez que es formalizado el Convenio correspondiente. Para su autorización, los SEDIF y los SMDIF (a través de los SEDIF) deben presentar a la UAIS la propuesta respectiva, en la que se señalen las características, la justificación y el impacto que tendrían en la comunidad las obras o acciones que se pretenden realizar.

Los Proyectos serán elaborados por los SEDIF o los SMDIF y deben incluir:

- Nombre del Proyecto;
- Objetivo, mismo que deberá ser congruente con los objetivos del Programa;
- Domicilio de la Instancia Ejecutora del Proyecto, en caso de proceder;
- Localización geográfica del Proyecto;
- Cobertura geográfica del Proyecto, en el que deberá describir área o listar colonias, barrios, municipios, entre otros;

- f) Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o estimación de la Población Objetivo que se espera atender y descripción por tipo de discapacidad;
- g) Vida útil del Proyecto;
- h) Problemática que se pretende atender;
- i) Antecedentes y/o situación actual del Proyecto;
- j) Alineación con el Plan Nacional de Desarrollo y/o con el Programa Sectorial de Salud y/o con el Programa Nacional de Asistencial Social, Plan Estatal o Municipal de Desarrollo, entre otros;
- k) Alineación a los criterios establecidos en las vertientes del Programa;
- l) Obras y/o acciones y su costo estimado, y
- m) Metas e indicadores de evaluación.

Para el análisis, diseño y desarrollo de los Proyectos, los SEDIF y los SMDIF, podrán impulsar y fomentar la participación de instituciones competentes en el tema de discapacidad, así como la participación de las comunidades indígenas o afromexicanas en los casos de los proyectos a realizarse en dichas comunidades, para que participen en la elaboración del Proyecto.

Considerando las características de algunas obras y acciones, podrán constituirse como Proyecto, adicionales a los establecidos en las vertientes contenidas en el numeral 4.4, las siguientes:

- a) Obras de infraestructura y equipamiento ejecutadas por una asociación de municipios;
- b) Acciones que contribuyan a alentar la coordinación intersectorial y la asociación municipal de manera conjunta, para realizar una obra o acción;
- c) Acciones de monitoreo ciudadano dedicadas al análisis de los problemas de las comunidades en torno a la situación de las personas con discapacidad y sus familias, en particular a las relativas a la igualdad de oportunidades; la prevención de la violencia en todas las formas y la generación de una cultura de respeto e inclusión; y aquellas que generen información para sustentar la formulación de políticas públicas de los gobiernos de las entidades federativas y de los municipios, y
- d) Estudios especializados en materia de discapacidad, realizados por Instituciones Educativas de nivel Superior.
- e) Obras o acciones que tengan por objetivo contribuir a mejorar el desarrollo integral de las personas indígenas y afromexicanas con alguna discapacidad.

4.5.2. Modificaciones de Proyectos.

La modificación de Proyectos podrá aplicar cuando haya cambios en las obras o acciones comprometidas en éstos.

En caso de que existan modificaciones, los SEDIF o los SMDIF (a través de los SEDIF), deberán dirigir oficio de solicitud de autorización de modificación y Proyecto modificado a la DGRI, para que realice el análisis y, en su caso, emita el oficio de autorización. Las modificaciones podrán presentarse siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal.

Para el caso de las solicitudes de modificación autorizadas, la DGRI enviará a la Instancia Normativa, copia del oficio de solicitud de modificación, del Proyecto modificado y de la respuesta otorgada.

Cuando el SEDIF o el SMDIF obtengan ahorros en la aplicación de los Subsidios, la DGRI podrá autorizar el uso de economías del presupuesto originalmente aprobado y, si es el caso, la consecuente modificación a las metas de dichos Proyectos y/o la UAIS podrá aprobar nuevos Proyectos con dichos ahorros.

Para realizar modificaciones a la denominación o a los montos del Proyecto, se requerirá la autorización de la UAIS y se formalizará mediante un Convenio Modificadorio, instrumento que será publicado en la Gaceta Oficial de la Entidad Federativa y en el Diario Oficial de la Federación.

4.5.3. Del Padrón de la Población Objetivo Beneficiada.

El SMDIF, a través de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa, integrará un padrón de la Población Objetivo Beneficiada que refiera a cada uno de los Proyectos presentados por los SEDIF y los SMDIF, en los términos establecidos en el PEF, así como en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales.

Dichos padrones deberán contener, por lo menos la siguiente información:

- a) CURP;
- b) Nombre;
- c) Sexo;
- d) Fecha de nacimiento, y
- e) Tipo de apoyo otorgado.

La información del padrón deberá ser publicada conforme a lo previsto en la Ley del Sistema Nacional de Información Estadística y Geográfica, en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, y estará disponible en la página electrónica del SNDIF http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/

El Programa adoptará, en lo procedente, el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitida por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.

Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y a los oficios circulares con números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por la SHCP y SFP, respectivamente.

Los componentes que integrarán, en su caso, el Domicilio Geográfico son:

Componentes		
Espaciales	De referencia	Geoestadísticos
Vialidad.	No. Exterior.	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México.
Carretera.	No. Interior.	Área Geoestadística Municipal o Demarcación Territorial.
Camino.	Asentamiento Humano.	Localidad.
	Código Postal.	
	Descripción de Ubicación.	

4.5.4. Indicadores de los Proyectos.

Las Instancias Ejecutoras deberán presentar indicadores relacionados con el cumplimiento de las metas planteadas en sus Proyectos, que permitan medir el impacto de los resultados obtenidos por los mismos, según su naturaleza. Dichos indicadores deberán figurar en el apartado 14, del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF (Anexo 2).

Algunos ejemplos sobre la forma en que se deberán presentar dichos indicadores, son los siguientes:

Indicador	Fórmula
Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del Proyecto.	$(\text{Número de Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución del proyecto} / \text{Número de Personas con Discapacidad que se pretende beneficiar}) \times 100.$
Porcentaje de obras y/o acciones realizadas a través de la ejecución del Proyecto.	$(\text{Número de obras y/o acciones realizadas a través de la ejecución del Proyecto} / \text{Número de obras y/o acciones que se pretende realizar}) \times 100.$
Porcentaje de atención a mujeres con discapacidad.	$(\text{Número de mujeres con discapacidad atendidas} / \text{Número de Personas con Discapacidad atendidas}) \times 100.$
Porcentaje de atención a personas hablantes de lengua indígena con discapacidad.	$(\text{Número de personas hablantes de lengua indígena con discapacidad atendidas} / \text{Número de Personas con Discapacidad atendidas}) \times 100.$

Porcentaje de atención a personas afromexicanas con discapacidad.	(Número de personas afromexicanas con discapacidad atendidas / Número de Personas con Discapacidad atendidas) X 100.
Porcentaje de atención a personas transexuales y/o transgénero con discapacidad.	(Número de personas transexuales y/o transgénero con discapacidad atendidas / Número de Personas con Discapacidad atendidas) X 100.
Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas en la entidad federativa a través de la ejecución del proyecto.	(Número de personas con discapacidad de la entidad federativa) / (Número de personas beneficiadas por la ejecución del proyecto) X 100.
Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas en el municipio a través de la ejecución del proyecto.	(Número de personas con discapacidad del municipio) / (Número de personas beneficiadas por la ejecución del proyecto) X 100.

4.6. Derechos, Obligaciones y Sanciones por Incumplimiento.

4.6.1. Derechos de las Personas con Discapacidad.

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de los Proyectos tienen derecho a:

- Recibir por parte de las Instancias Ejecutoras, un trato digno, respetuoso, equitativo y sin discriminación en los términos de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad;
- Solicitar y recibir información sobre el estado que guardan las gestiones que hubieren realizado ante las Instancias Ejecutoras, considerando las medidas pertinentes y ajustes razonables para procurar la accesibilidad de las personas con discapacidad, y
- Recibir los bienes o servicios derivados de los Proyectos instrumentados por las Instancias Ejecutoras conforme a lo que establezcan estas Reglas y la legislación vigente.

4.6.2. Obligaciones.

4.6.2.1. Obligaciones de las Personas con Discapacidad.

Las Personas con Discapacidad beneficiadas a través de la ejecución de Proyectos, atenderán los requisitos establecidos en las Reglas, así como los que determinen las Instancias Ejecutoras y la Instancia Normativa, entre los que podrá figurar la siguiente información:

- Manifestar, si les es requerido, bajo protesta de decir verdad, los datos solicitados en la CIPOB (Anexo 3), relativos a nombre, edad, sexo, domicilio, situación socio-económica, CURP, grado máximo de estudios, número de dependientes económicos, entre otros, y
- Informar al SNDIF, si le fuera requerido, sobre la aplicación de los Apoyos por parte de las Instancias Ejecutoras del Programa.

4.6.2.2. Obligaciones de las Instancias Ejecutoras del Programa.

Las Instancias Ejecutoras tendrán las siguientes obligaciones:

- Cumplir en tiempo y forma con las disposiciones establecidas en estas Reglas y en los instrumentos que se suscriban para este propósito;
- Integrar las propuestas de proyectos y presentarlos a la UAIS para su valoración y aprobación;
- Para el caso de los SEDIF, recibir, integrar y, de ser el caso, autorizar oportunamente las propuestas de proyectos municipales y remitirlas a la UAIS;
- Enviar a la UAIS los Proyectos valorados como viables debidamente firmados, a través de oficio y acompañados por los requisitos establecidos en el numeral 4.3.1. de estas Reglas; ello con la finalidad de que se aprueben y, se realice y suscriba el Convenio correspondiente;
- Enviar a la DGRI, la documentación soporte para la elaboración de los Convenios correspondientes;
- Suscribir el Convenio correspondiente;
- Aperturar una Cuenta Bancaria específica que identifique los recursos que se otorgarán mediante el Programa, que los distinga de cualquier otro Programa Federal, Local o Municipal o de recursos adicionales de Organismos del Sector Privado u otras Organizaciones;

- h) Ejercer los recursos financieros otorgados por el SNDIF exclusivamente para los fines para los que fueron autorizados y conforme a lo dispuesto en estas Reglas y en la normativa federal aplicable;
- i) Ejecutar los proyectos y por lo tanto realizar, o en su caso contratar, la ejecución de las obras o acciones especificadas en el Proyecto, así como supervisar y dar seguimiento a las mismas, de conformidad con la normativa aplicable;
- j) Efectuar pagos y liberar los recursos presupuestarios con base en los criterios normativos establecidos por la SHCP;
- k) Garantizar que los bienes o servicios emanados de la ejecución de los proyectos, sean canalizados efectivamente y con pertinencia cultural a la Población Objetivo y que ésta reúna las condiciones de elegibilidad señaladas en las Reglas, así como sin discriminación por motivos físicos, de vestimenta, apariencia, idioma, sexo, género o religión;
- l) Validar que las CIPOB o el padrón de la Población Objetivo Beneficiada de cada Proyecto identifiquen a Personas con Discapacidad, preferentemente que vivan en situación de pobreza;
- m) Supervisar la aplicación correcta de las CIPOB o del padrón de la Población Objetivo Beneficiada del Programa e integrar y proporcionar las bases de datos de la Población Objetivo Beneficiada a la DGRI en formato electrónico y físico;
- n) Verificar que los datos de la Población Objetivo Beneficiada de cada Proyecto guarden congruencia con aspectos geográficos, físicos y sociales, entre otros;
- o) En caso de ser necesario, gestionar y enviar a la DGRI las solicitudes de modificación de Proyecto, previa revisión, validación e integración del Expediente Técnico respectivo, siempre y cuando la fecha de conclusión del Proyecto no rebase el ejercicio fiscal correspondiente;
- p) Proporcionar a la DGRI, la documentación de comprobación del gasto, de acuerdo a lo mencionado en el numeral 7.1.1. de las Reglas;
- q) Integrar el Expediente Técnico del Proyecto conforme a lo dispuesto en estas Reglas;
- r) Coadyuvar con la UAIS para la observancia, verificación y cualquier información que se requiera en el desarrollo del Proyecto;
- s) Verificar la colocación de letreros y/o placas alusivas al inicio y al término de cada obra o acción, según corresponda, conforme al numeral 10 de las Reglas;
- t) Realizar la promoción y difusión de las acciones del Programa utilizando medios accesibles a la población con diversas discapacidades, realizando ajustes razonables para favorecer el goce del derecho a la información, y lenguaje incluyente y, de considerarse pertinente y siempre que esto sea posible, en lengua indígena a través de medios culturalmente pertinentes, enunciando en todo momento la leyenda: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa";
- u) Llevar a cabo las actividades de Contraloría Social de acuerdo al Esquema de Contraloría Social aprobado para el Programa;
- v) Dar todas las facilidades a los órganos competentes para llevar a cabo la fiscalización y verificación de los Proyectos apoyados por el Programa;
- w) Informar a las Instancias Normativa y Coordinadora Nacional del Programa, así como al OIC en el SNDIF y a la SFP, sobre la detección de irregularidades en la ejecución del Proyecto;
- x) Proporcionar oportunamente la información que les sea solicitada por el SNDIF y demás instancias facultadas para operar, vigilar o fiscalizar la operación en general del Programa, asimismo, sobre la aplicación de los recursos, e
- y) Observar la normativa federal aplicable.
- z) Respetar las formas de participación y organización de los pueblos indígenas: Sistemas Normativos Indígenas.

4.6.2.3. Obligaciones de la Instancia Normativa.

El SNDIF a través de la UAIS, será la Instancia Normativa del Programa y responsable de:

- a) Recibir, evaluar y aprobar los Proyectos;
- b) Firmar los Convenios;

- c) En coordinación con la DGRI, elaborar los indicadores que protejan y garanticen los derechos humanos, así como aquellos que permitan evaluar y tomar decisiones respecto a la ejecución del Programa, y
- d) Podrá realizar revisiones a fin de verificar la ejecución de Proyectos.

4.6.2.4. Obligaciones de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa.

La DGRI será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y responsable de:

- a) Efectuar la Revisión Técnica de las propuestas de los proyectos a fin de emitir el Dictamen sobre su viabilidad y hacerlo del conocimiento de la UAIS. El Dictamen deberá efectuarse con apego a las disposiciones que, para tal efecto, emitan la UAIS y la DGRI;
- b) Apoyar técnicamente a los SEDIF y los SMDIF, que así lo requieran en el marco de los Proyectos del Programa;
- c) Gestionar ante la DGAJ la elaboración de los Convenios que coadyuven al cumplimiento del Programa;
- d) Gestionar ante la DGPOP, la ministración de los recursos del Programa;
- e) En caso de ser necesario, en coordinación con la UAIS, realizar revisiones a fin de verificar la adecuada ejecución de los Proyectos aprobados en el marco del Programa;
- f) Enviar la información a la UAIS sobre el estado de las comprobaciones de los recursos otorgados a los Proyectos;
- g) Integrar y resguardar el Expediente Técnico, con el apoyo de las Instancias Ejecutoras;
- h) Recibir, evaluar y autorizar las solicitudes de modificación de proyectos gestionadas por las Instancias Ejecutoras, e
- i) Recibir y revisar los documentos considerados en el numeral 7.1.1. de las Reglas relativo a comprobación del gasto.

4.6.3. Sanciones por incumplimiento.

De conformidad con lo dispuesto en el PEF, en el caso de que el SNDIF o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en las Reglas o en el ejercicio de los recursos, el SNDIF suspenderá la entrega de los Apoyos:

- a) Cuando la Instancia Ejecutora tenga a su cargo la realización de un solo Proyecto, se solicitará reintegre el recurso recibido a la TESOFE. En caso de no hacerlo, se dará vista a las instancias fiscalizadoras correspondientes y no se tomará en cuenta para los próximos ejercicios fiscales.
- b) Cuando la Instancia Ejecutora tenga a su cargo dos o más Proyectos y se detecten desviaciones, en al menos uno de ellos, en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato del resto de los Proyectos y deberá cumplir con la obligación de reintegrar los recursos que determina el inciso a).

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las presentes Reglas y demás normativa aplicable, éstos deberán de ser reintegrados a la TESOFE dentro del término de 15 días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para negar el acceso a los recursos del Programa del próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

Lo anterior, sin detrimento de los aspectos establecidos en los Convenios.

4.7. Participantes.

4.7.1. Instancias Ejecutoras.

Los SEDIF y los SMDIF (a través de los SEDIF), serán las Instancias Ejecutoras responsables de la instrumentación de los Proyectos, mediante la suscripción de los Convenios respectivos y del cumplimiento de lo establecido en los Proyectos aprobados, debiendo destinar los recursos federales que reciban, exclusivamente a los objetivos y fines del Proyecto. La supervisión de los Proyectos estará a cargo de las Instancias Ejecutoras del Programa.

Las Instancias Ejecutoras podrán auxiliarse de otras dependencias Federales, Estatales, Municipales, Organizaciones de la Sociedad Civil, Instituciones de Educación Superior e Investigación, según lo determinado en el Proyecto presentado.

4.7.2. Instancia Normativa.

El SNDIF, a través de la UAIS, será la Instancia Normativa del Programa que interpretará cualquier aspecto operativo previsto o no en las Reglas, sin perjuicio de las disposiciones aplicables en la materia.

4.7.3. Instancia Coordinadora Nacional del Programa.

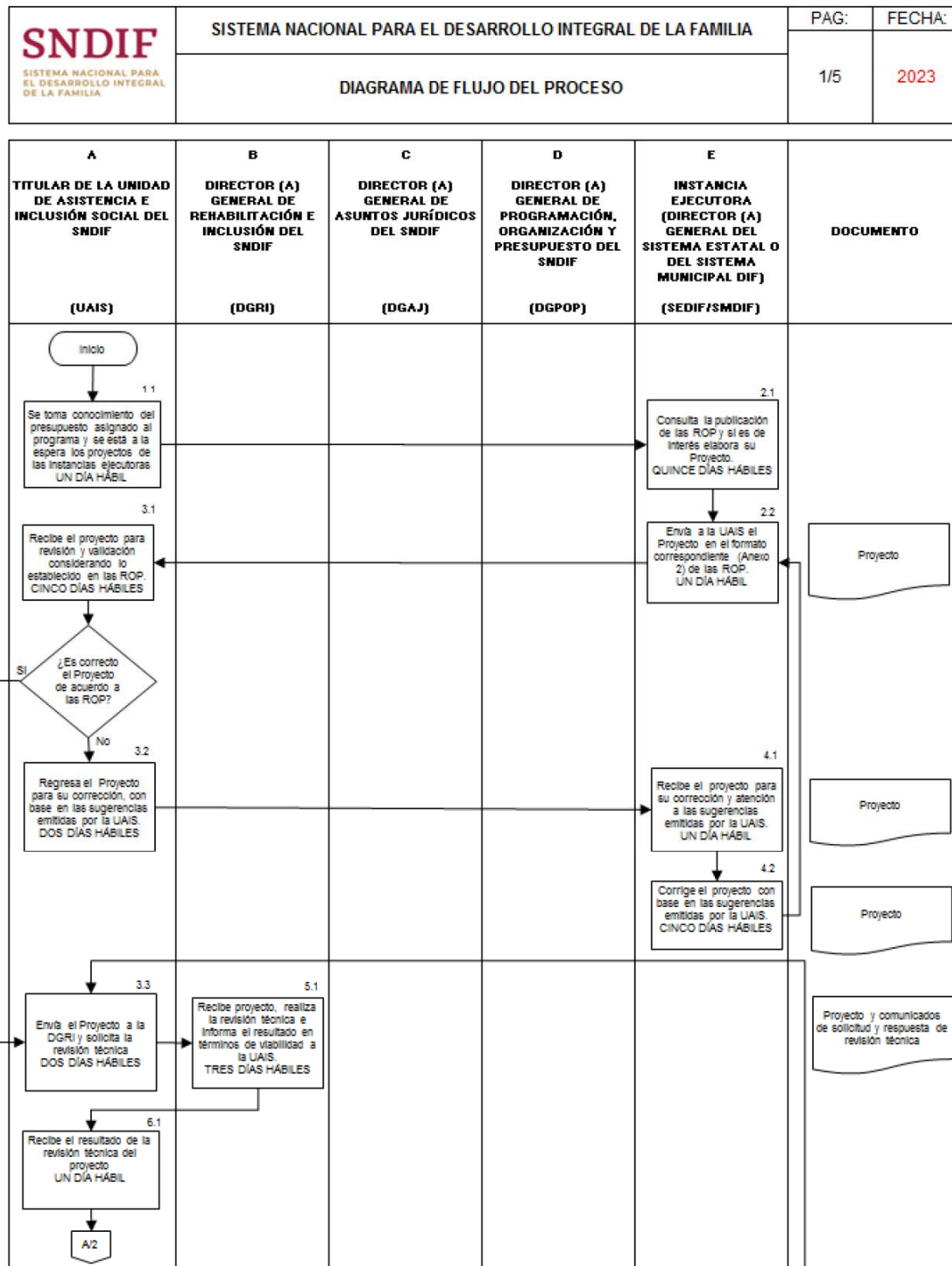
La DGRI será la Instancia Coordinadora Nacional del Programa y será la responsable del desarrollo y operación del Programa en el ámbito nacional.

5. Operación.**5.1. Proceso.**

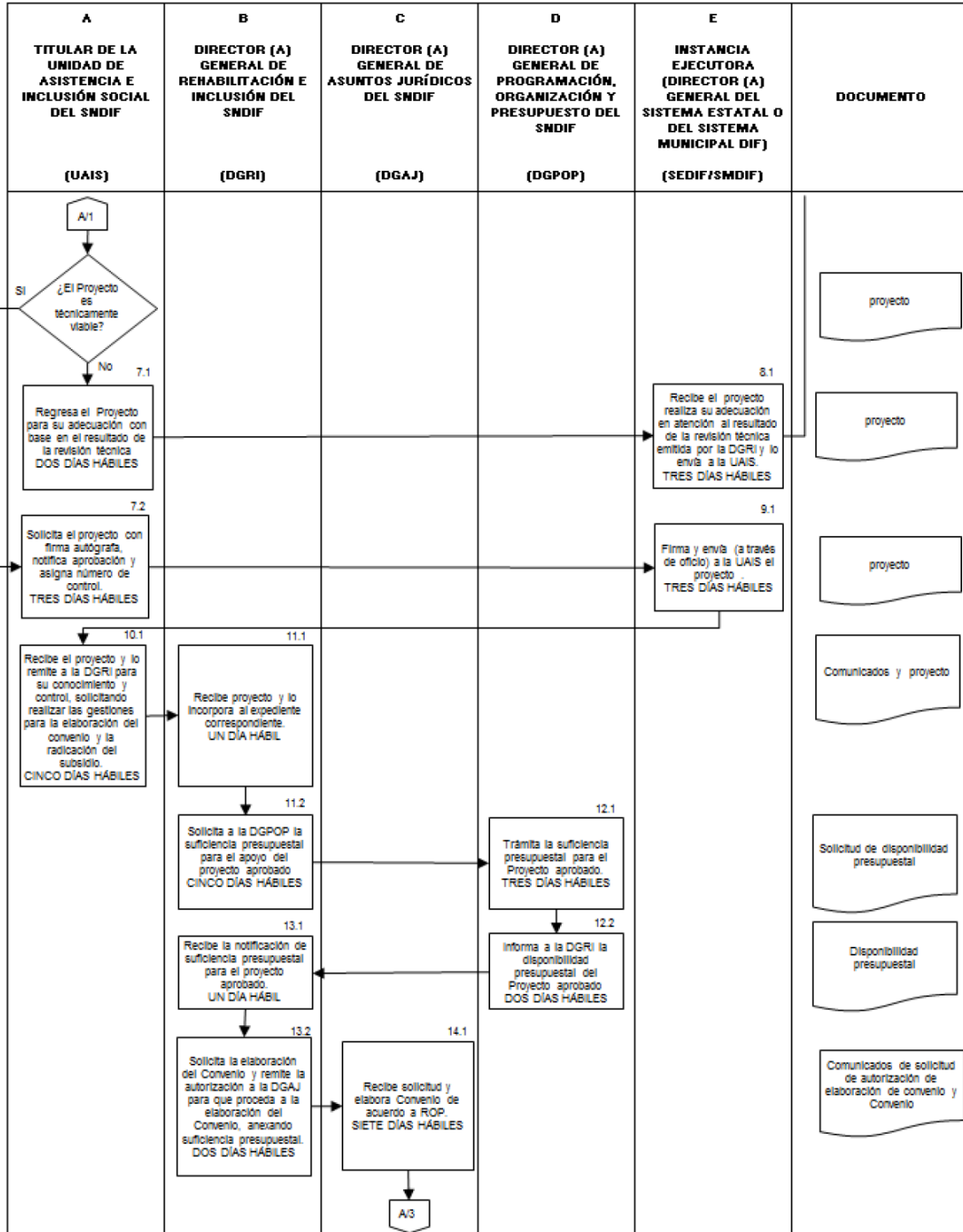
Los Proyectos apoyados por el Programa se llevarán a cabo con base en el Diagrama de Flujo del Proceso que se contiene en el numeral 5.1.1 de las Reglas, así como en las siguientes líneas generales:

- a) La identificación y validación de Proyectos se realizará de acuerdo a los plazos y procedimientos establecidos en el Diagrama de Flujo de las presentes Reglas, una vez que las Instancias Ejecutoras hayan acreditado los requisitos señalados en el numeral 4.3.1;
- b) La evaluación, aprobación o, en su caso, la no aprobación de Proyectos es responsabilidad de la UAIS, de forma que los SEDIF o los SMDIF (a través del SEDIF), deberán enviar sus propuestas durante el primer trimestre del año a las oficinas de la UAIS;
- c) Los SEDIF analizarán y, en su caso, gestionarán ante la UAIS, las solicitudes de proyectos presentadas por los municipios de su Entidad Federativa. Del mismo modo, los SEDIF correspondientes serán las instancias que comuniquen la aprobación de sus Proyectos a los SMDIF de su entidad, en caso de que éstos sean aprobados por la UAIS;
- d) La DGRI realizará la Revisión Técnica a las propuestas de proyectos, en apego a las disposiciones que para tal efecto emitan la UAIS y la DGRI;
- e) Cuando los Proyectos no cumplan con la normativa del Programa, se hará del conocimiento de las Instancias Ejecutoras, para que se lleven a cabo las adecuaciones pertinentes y sean remitidos nuevamente a la UAIS en un término máximo de cinco días hábiles para continuar con el proceso establecido;
- f) Una vez efectuada la evaluación por parte de la UAIS, y en caso de que los Proyectos sean aprobados, ésta comunicará a las Instancias Ejecutoras sobre dicha aprobación. Asimismo, las Instancias Ejecutoras deberán enviar mediante oficio a la UAIS la versión final de sus Proyectos (firmados);
- g) La UAIS notificará por oficio a la DGRI sobre la aprobación del Proyecto para que ésta inicie con las gestiones correspondientes;
- h) Las Instancias Ejecutoras deberán enviar a la DGRI, los documentos que se le soliciten para la elaboración del Convenio correspondiente;
- i) Del mismo modo, las Instancias Ejecutoras remitirán a la DGRI los documentos necesarios para el registro de la cuenta bancaria del Programa, entre los que se encuentran:
 - I) Copia simple del contrato de la cuenta bancaria completo, con sus anexos de registro de firmas autorizadas cuando se trate de dependencias y entidades paraestatales;
 - II) Original de la Certificación Bancaria de la institución financiera sobre la existencia de la cuenta de cheques abierta a nombre del beneficiario, que incluya el número de cuenta, así como la Clave Bancaria Estandarizada (CLABE) con 18 posiciones, que permita realizar transferencias electrónicas de fondos, a través de los sistemas de pago, con nombre, número del ejecutivo bancario, cargo y firma del personal de la institución bancaria, así como el sello de la institución bancaria;
 - III) Copia de la Cédula de Identificación Fiscal, expedida por la SHCP, del beneficiario de la cuenta de cheques;
 - IV) Comprobante de domicilio del beneficiario;
 - V) Nombramientos e identificaciones de las personas firmantes de la cuenta, y
 - VI) Remitir oficio dirigido a la persona titular de la DGRI en el que se solicita la radicación de los recursos federales en la cuenta bancaria que señale para tal efecto, y
- j) Finalmente, para formalizar la participación en el Programa, las Instancias Ejecutoras suscribirán con el SNDIF el Convenio respectivo. En este instrumento se señalará el recurso autorizado para su ejecución.

5.1.1 Diagrama de Flujo del Proceso.

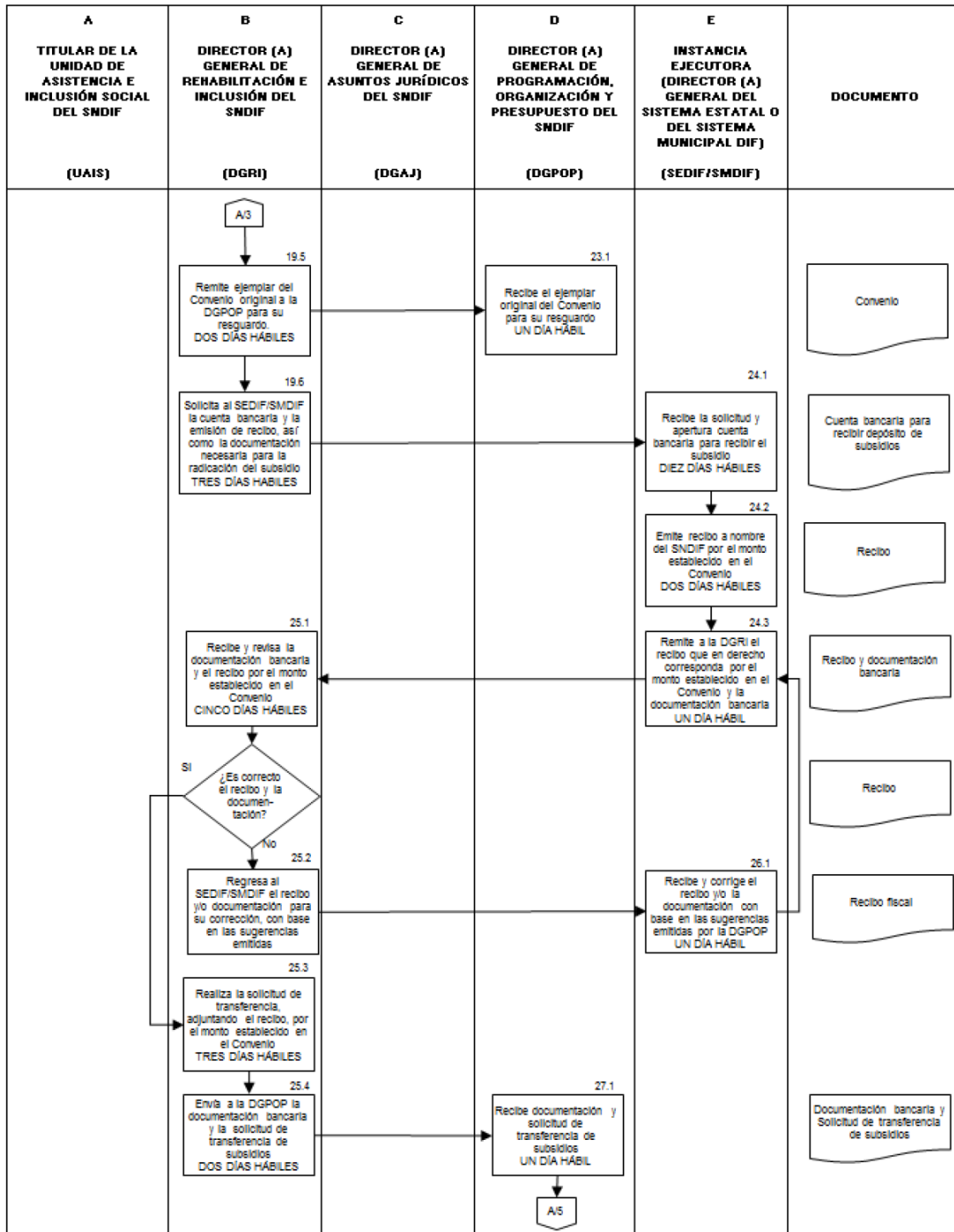


SNDIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	2/5	2023

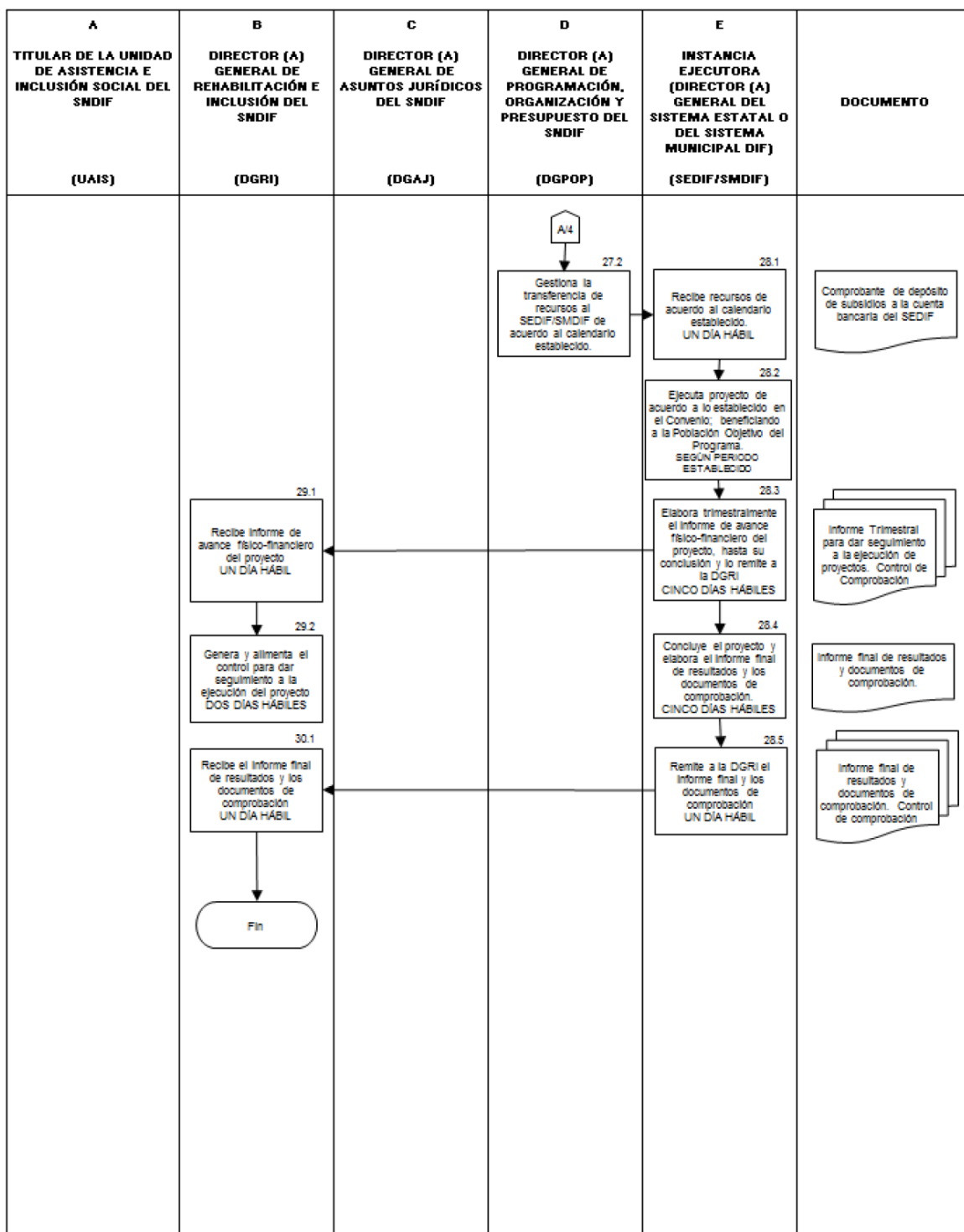


		SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA		PAG: 3/5	FECHA: 2023
DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO					
A TITULAR DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL DEL SNDIF (UAIS)	B DIRECTOR (A) GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SNDIF (DGRI)	C DIRECTOR (A) GENERAL DE ASUNTOS JURÍDICOS DEL SNDIF (DGAJ)	D DIRECTOR (A) GENERAL DE PROGRAMACIÓN, ORGANIZACIÓN Y PRESUPUESTO DEL SNDIF (DGPOP)	E INSTANCIA EJECUTORA (DIRECTOR (A) GENERAL DEL SISTEMA ESTATAL O DEL SISTEMA MUNICIPAL DIF) (SEDIF/SMDIF)	DOCUMENTO
	15.1 Recibe Convenio debidamente sellado y validado (en 5 tantos) TRES DÍAS HÁBILES	14.2 Valida jurídicamente, sella el Convenio y lo remite a la DGRI (en 5 tantos) UN DÍA HÁBIL			Convenio
	15.2 Envía al SEDIF/SMDIF el Convenio original (en 5 tantos) para su rúbrica y firma TRES DÍAS HÁBILES			16.1 Recibe y firma el Convenio original (en 5 tantos) SIETE DÍAS HÁBILES	Convenio
18.1 Recibe, revisa y firma el Convenio (en 5 tantos) DOS DÍAS HÁBILES	17.1 Recibe y revisa el Convenio y lo remite al (a) Titular de la UAIS para firma (en 5 tantos) TRES DÍAS HÁBILES			16.2 Devuelve a la DGRI el Convenio original (en 5 tantos) debidamente firmado DOS DÍAS HÁBILES	Convenio
18.2 Remite a la DGRI el Convenio (en 5 tantos) debidamente firmado TRES DÍAS HÁBILES	19.1 Recibe y revisa Convenio firmado por la UAIS DOS DÍAS HÁBILES				Convenio
	19.2 Remite un ejemplar del Convenio original al SEDIF/SMDIF CINCO DÍAS HÁBILES			20.1 Recibe un ejemplar del Convenio original debidamente firmado. UN DÍA HÁBIL	Convenio
21.1 Recibe un ejemplar original del Convenio para resguardo UN DÍA HÁBIL	19.3 Remite un ejemplar del Convenio para resguardo TRES DÍAS HÁBILES				Convenio
	19.4 Remite dos ejemplares del Convenio a la DGAJ para su publicación en el DOF y su resguardo, respectivamente TRES DÍAS HÁBILES	22.1 Recibe dos ejemplares del Convenio original, uno para su resguardo y el otro para gestionar su publicación en el DOF. Una vez publicado el convenio, deberá informar a la DGRI QUINCE DÍAS HÁBILES			Convenio
	A/4				

SNDIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	4/5	2023



SNDIF SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA	PAG:	FECHA:
	DIAGRAMA DE FLUJO DEL PROCESO	5/5	2023



5.2. Gastos para la Operación de Contraloría Social.

Para el desarrollo de las acciones en materia de Contraloría Social, se podrán destinar recursos de hasta el 5% del monto total asignado para cada Proyecto y dichas acciones deberán estar incluidas en el Proyecto respectivo.

5.3. Criterios para el Esquema de Complementariedad.

Con la finalidad de potenciar los recursos canalizados por el Gobierno Federal a través del Programa, los gobiernos de las Entidades Federativas incorporarán a los municipios, organizaciones de la sociedad civil, instituciones académicas, universidades, entre otras, en la ejecución de las obras y acciones, principalmente con aportaciones de recursos que complementen los Subsidios federales otorgados a cada Proyecto.

El esquema de complementariedad que, en su caso se determine, se deberá establecer en el Convenio respectivo, de conformidad a las presentes Reglas.

Las aportaciones del Gobierno Federal, de las Entidades Federativas, de los municipios y de otros aportantes, se llevarán a cabo de acuerdo a lo señalado en la legislación y demás normativa aplicable al Programa. Cada instancia será responsable de mantener un registro de sus aportaciones conforme proceda.

5.4. Coordinación Interinstitucional.

Se realizará a través de la celebración de convenios que permitan alcanzar el objetivo señalado en el cuerpo de las presentes Reglas.

En el Anexo 1 se da a conocer el modelo de Convenio de Coordinación. Este considerará, además de lo establecido en las Reglas, lo siguiente:

1. Especificar textualmente el objeto del instrumento, el monto del apoyo y el nombre del Proyecto que se ejecutará.
2. Especificar textualmente la vigencia y la temporalidad de entrega de recursos, de acuerdo a la normativa aplicable.
3. Especificar textualmente el esquema de complementariedad de recursos, en su caso.

Los Convenios de Coordinación celebrados, deberán publicarse en el Diario Oficial de la Federación, de acuerdo a la normativa vigente.

6. Criterios para la Asignación de Subsidios a Proyectos.

La asignación de los Subsidios destinados a Proyectos en el marco del Programa se realizará en función del presupuesto autorizado para Subsidios y siguiendo los dos criterios siguientes:

- a) Se podrán destinar recursos para la ejecución de Proyectos a las Entidades Federativas.
- b) Se podrán destinar recursos para la atención de Proyectos especiales y de alto impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas impulsadas por la Institución.

A continuación, se describen los dos criterios:

6.1. Asignación de recursos para la atención de Proyectos estatales en materia de discapacidad.

El criterio para la asignación de recursos podrá contemplar alguno de los siguientes elementos:

- a) Entidades Federativas que estén en posibilidad de concluir exitosamente el proyecto.
- b) Entidades Federativas cuyo equipamiento o reequipamiento de Centros de Rehabilitación y/o Unidades Básicas de Rehabilitación se considere como prioritario.
- c) Entidades Federativas cuyo Proyecto coadyuve al fortalecimiento y/o cumplimiento de políticas públicas nacionales en materia de atención a Personas con Discapacidad, así como aquellos que permitan proyectar un mayor impacto social.

6.2. Asignación de Subsidios para la atención de Proyectos Especiales y de Alto Impacto, situaciones de contingencia o emergencia y/o políticas públicas.

Los recursos para estos Proyectos en materia de atención a Personas con Discapacidad podrán ser destinados a los SEDIF y a los SMDIF que atiendan a la población objetivo del Programa.

El criterio para la asignación de recursos podrá contemplar alguno de los siguientes elementos:

- a) Proyectos que consideren una cobertura de población con discapacidad en más de una Entidad Federativa.
- b) Proyectos cuyo objetivo se vincule intrínsecamente con el Plan Nacional de Desarrollo o con el Programa Nacional de Asistencia Social (vigentes).

- c) Proyectos que se ejecuten en municipios y/o localidades que se encuentren considerados en declaratorias de desastre o emergencia.
- d) Proyectos que se ejecuten en municipios o pueblos indígenas que sean considerados como prioritarios, con poblaciones vulnerables o afromexicanas en condiciones de pobreza.
- e) Proyectos enfocados en la atención de las Personas con Discapacidad que coadyuven al cumplimiento del Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec, cuyo objetivo es impulsar el crecimiento de la economía regional con pleno respeto a la historia, la cultura y las tradiciones del istmo oaxaqueño y veracruzano; de conformidad con lo establecido en las presentes Reglas del Programa.

Dichos Proyectos podrán considerar en su planeación, operación y ejecución, la atención de alguno(s) o todos los 79 municipios que integran el Istmo de Tehuantepec, para ello, las Instancias Ejecutoras deberán vincularse y coordinarse con el organismo público descentralizado, no sectorizado denominado "Corredor Interoceánico del Istmo de Tehuantepec", creado mediante Decreto Presidencial publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de junio de 2019.

- f) Proyectos enfocados en la atención de las Personas con Discapacidad con un enfoque interseccional e intercultural.

6.3. Recursos adicionales.

En el caso de que el Programa reciba recursos adicionales, su destino se regirá por lo dispuesto en las Reglas, así como por lo que al efecto determine la Instancia Normativa.

Para el caso de que el otorgamiento de recursos federales se llegue a realizar a partir del segundo semestre del año, la fecha de radicación consignada en el Anexo 1, podrá sufrir variaciones de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria.

7. Ejecución.

7.1. Ejercicio de los Subsidios.

Las obras y/o acciones consideradas en los Proyectos y ejecutadas con Subsidios del Programa, están sujetas a las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables en el ámbito federal.

Estos Subsidios se liberarán una vez aprobados los Proyectos y formalizados los Convenios. Adicionalmente, aquellos Proyectos que impliquen la construcción o adecuaciones de infraestructura, solo podrán ser apoyados cuando exista el tiempo necesario para su conclusión durante el presente ejercicio fiscal.

Los requisitos y formalidades de la ejecución de las obras y/o acciones por contrato, son responsabilidad de las Instancias Ejecutoras y deberán observar lo establecido en la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, así como sus reglamentos respectivos y demás normativa aplicable. Asimismo, en la ejecución de obras deberán considerarse las Normas Oficiales Mexicanas correspondientes para espacios inclusivos y con accesibilidad.

Por cada ministración de recursos federales, la Instancia Ejecutora deberá enviar a la DGRI el recibo de recepción de los recursos o el Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), específicamente el que emita la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la Entidad Federativa, según su legislación estatal correspondiente al ingreso de recursos transferidos por el SNDIF, dentro de los cinco días hábiles posteriores a la recepción del recurso, el que deberá cumplir con lo siguiente:

- a) Ser expedido a nombre del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- b) Domicilio Fiscal: Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.
- c) RFC: SND7701134L0 (ese, ene, de, siete, siete, cero, uno, uno, tres, cuatro, ele, cero).
- d) Contener la fecha de emisión, fecha de recepción del recurso por la Secretaría de Finanzas o su equivalente, nombre del Programa y Proyecto, y consignar el importe de la ministración.

En este sentido, el SNDIF recabará previamente el Proyecto aprobado y el Convenio respectivo.

Las cuentas bancarias para administrar los Subsidios federales serán solicitadas por el SEDIF o los SMDIF (a través del SEDIF), y contratadas por conducto de la Tesorería del Estado o su equivalente y en todos los casos deberán ser productivas y aperturadas de forma mancomunada.

El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad de los SEDIF y los SMDIF según corresponda, y podrán ser auditados en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.

Durante el ejercicio presupuestario que corresponda, la DGRI solicitará a las Instancias Ejecutoras, información relacionada con los avances físico-financieros de sus Proyectos con las observaciones y el soporte documental que se considere necesario.

Los Subsidios no ejercidos, así como aquellos que no se destinen a los fines establecidos en los Convenios correspondientes, deberán ser reintegrados a la TESOFE de conformidad a la normativa aplicable en la materia y se deberá informar a la DGRI.

Los recursos de este Programa son Subsidios federales que para fines de su aplicación y fiscalización no pierden su carácter federal; su aplicación se ajustará a lo establecido en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, así como en los artículos 175 y 176 de su Reglamento. Estos recursos deben ser utilizados únicamente en la operación del Programa, de conformidad con las disposiciones aplicables, las Reglas y los Convenios respectivos.

Reintegrar a la TESOFE los rendimientos financieros generados, así como los recursos que por cualquier motivo no hayan sido devengados al 31 de diciembre, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal 2023 conforme a las disposiciones aplicables, informando a la Instancia Coordinadora Nacional del Programa de dicho reintegro, soportado con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.

Las presentes Reglas sólo norman el otorgamiento de Subsidios cuyos beneficiarios sean los SEDIF y los SMDIF.

7.1.1. Comprobación del Gasto.

La comprobación del gasto de los Subsidios o Apoyos del Programa está bajo la responsabilidad de los SEDIF y los SMDIF, por lo que éstos deberán cumplir con todas las disposiciones aplicables en materia de seguimiento, verificación o supervisión, evaluación, fiscalización y auditoría que señala la normativa federal.

Para efectos de la comprobación, por parte de las Instancias Ejecutoras, los documentos necesarios que deberán enviarse a la DGRI son:

- a) Las CIPOB (ver Anexo 3) o el Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (ver Anexo 3A);
- b) Relación de gastos, firmada por la Instancia Ejecutora, anexando copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas o recibos electrónicos), así como los documentos de verificación de comprobantes fiscales digitales emitidos por el SAT y, en su caso, copia del reintegro(s) que se haga(n) a la TESOFE (ver Anexo 6);
- c) Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero (ver Anexo 4);
- d) Acta de entrega recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o Beneficiario(s) del Programa (cuando aplique por la naturaleza del Proyecto);
- e) Bitácora fotográfica, que evidencie la ejecución y finalización de las obras o acciones, y
- f) Informe Final de Resultados (ver Anexo 5).

Los SEDIF y los SMDIF serán responsables de llevar el registro y control de los recursos ejercidos a nivel obra o acción. Los Expedientes Técnicos deberán contener la documentación listada con anterioridad, con el objeto de comprobar la erogación de los recursos de acuerdo a los montos y conceptos previstos para la ejecución de la obra o acción, o en su caso, los ahorros presupuestarios obtenidos y enterados.

Los documentos originales de comprobación de gasto deberán ser conservados por los SEDIF y los SMDIF, durante los plazos que dispone la normativa aplicable.

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo, constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

7.2. Avances Físico-Financieros.

Por tratarse de un Programa a nivel nacional en el cual las Entidades Federativas son corresponsables de la transparencia en la información y difusión de los resultados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 107 y 110 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y 181 de su Reglamento, la Secretaría de Salud en su carácter de Coordinadora Sectorial, enviará a la Cámara de

Diputados, por conducto de las Comisiones correspondientes, a la SHCP y a la SFP, los informes trimestrales, que al efecto formule el SNDIF, sobre el presupuesto ejercido (financiero) y el cumplimiento de metas (físico) de las acciones de este Programa. Para tal efecto, las Instancias Ejecutoras deberán remitir estos informes, una vez radicados los recursos del Proyecto, durante los siguientes diez días hábiles posteriores a la terminación de cada trimestre.

Las Instancias Ejecutoras realizarán un seguimiento trimestral de avances físico-financiero, de la aplicación de los recursos del Programa, así como de las metas presupuestarias con la finalidad de contar con dicha información en caso de ser requerida por el SNDIF; además, darán un seguimiento de las obras, acciones y de la Población Objetivo Beneficiada, utilizando el formato identificado como Anexo 4.

En caso de ser necesario, para asegurar la correcta ejecución de las obras y acciones que se realicen con recursos del Programa, la UAIS, en coordinación con la DGRI, podrá realizar la supervisión en campo, conjuntamente con las Instancias Ejecutoras; además, se promoverá la participación de la Población Objetivo Beneficiada, representantes del Poder Legislativo y de la sociedad civil.

El SEDIF o SMDIF verificarán la actualización de la información del Proyecto aprobado y efectuarán visitas de verificación de las obras o acciones, con el fin de identificar la situación que guardan, en especial los avances físicos y financieros, incluyendo evidencia fotográfica obtenida durante la visita, especialmente para aquellos proyectos que implique la realización de obras de infraestructura.

En caso de que derivado de dichos informes se detecten irregularidades en la aplicación de los recursos del Programa, el SNDIF suspenderá la ministración de recursos y, en caso de comprobarse la irregularidad, las autoridades estatales deberán reintegrar la totalidad de los Apoyos recibidos por este Programa.

El incumplimiento sobre la forma y contenido de estos reportes e informes será objeto de retención de las ministraciones de Subsidios, según se establece en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

7.3. Informe Final de Resultados.

Para cada uno de los Proyectos aprobados se deberá formular el correspondiente Informe Final de Resultados (ver Anexo 5). Dicho Informe debe enviarse a la DGRI, a más tardar diez días hábiles después de concluido el ejercicio fiscal.

Las Instancias Ejecutoras con Proyectos apoyados por el Programa en el Ejercicio Fiscal anterior, que no hayan entregado al SNDIF el informe final completo de cada Proyecto, se considerarán en incumplimiento conforme a lo que establecen las presentes Reglas.

8. Auditoría, Control y Vigilancia.

La SHCP, la SFP, la Auditoría Superior de la Federación, las Contralorías Federales y Locales, así como los órganos de fiscalización en cada Entidad Federativa, podrán realizar actividades de fiscalización y auditoría respecto al ejercicio de los recursos del Programa, las cuales se sujetarán a las disposiciones jurídicas aplicables al ejercicio del gasto público.

Los órganos internos de control de cada orden de gobierno serán las instancias que, en sus respectivos ámbitos de competencia, vigilen la aplicación y comprobación del gasto directamente con las Instancias Ejecutoras.

9. Evaluación.

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el PEF, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

9.1. Evaluación Interna.

Con el objeto de enfocar la gestión del Programa al logro de resultados para mejorar las condiciones de vida de la Población Objetivo Beneficiada, así como de fortalecer la rendición de cuentas y la transparencia en el ejercicio de los recursos, se evaluará la operación y resultados del Programa a través de la Matriz de Indicadores para Resultados (MIR). La evaluación se podrá complementar con un seguimiento de los recursos ejercidos, acciones ejecutadas y metas alcanzadas.

Los indicadores que servirán como parámetro para evaluar el desempeño del Programa, y que serán utilizados por la Instancia Normativa como parte de la rendición de cuentas, son los contenidos en la siguiente Matriz de Indicadores para Resultados:

S039 Programa de Atención a Personas con Discapacidad

Resumen Narrativo		Indicadores				
		Nombre	Definición	Método de cálculo	Frecuencia de medición	Medios de verificación
Fin	Contribuir a la disminución de las carencias de derechos sociales, entendidas como las carencias sociales definidas por el Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social, en las personas mexicanas con discapacidad.	Tasa de variación del porcentaje de personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud.	El indicador mide la variación porcentual de las personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud de manera bienal.	$(\text{Porcentaje de personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud en el año } t / \text{Porcentaje de personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud en el año } t - 2) \text{ menos } 1] \times 100.$	Bienal	Variable 1: Porcentaje de personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud en el año t: Anexo Estadístico de Pobreza en México. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/AE_pobreza_2020.aspx ; Variable 2: Porcentaje de personas con discapacidad en situación de carencia por acceso a los servicios de salud en el año t - 2: Anexo Estadístico de Pobreza en México. Disponible en https://www.coneval.org.mx/Medicion/MP/Paginas/AE_pobreza_2020.aspx .
	Las personas con discapacidad, preferentemente aquellas en situación de pobreza y pobreza extrema, atendidas por el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, Sistemas Estatales para el Desarrollo Integral de la Familia y Sistemas Municipales para el Desarrollo Integral de la Familia en todo el territorio nacional, fortalecen directamente su inclusión social.	Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa, que fortalecen directamente su inclusión social.	Mide en términos porcentuales el número de personas con discapacidad reportadas por los ejecutores del programa como beneficiarias, que fortalecen directamente su inclusión social, con respecto a la población objetivo beneficiada por el programa.	$(\text{Número de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa que fortalecen directamente su inclusión social} / \text{Total de personas con discapacidad que integran a la población objetivo beneficiada del programa}) \times 100.$	Anual	Variable 1: Número de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa que fortalecen directamente su inclusión social: Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o Cédulas de Información de Población Objetivo Beneficiada bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de personas con discapacidad que integran a la población objetivo beneficiada del programa: Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o Cédulas de Información de Población Objetivo Beneficiada bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
Propósito		Porcentaje de personas con discapacidad beneficiadas por el programa que cuentan con medios para su inclusión social.	Mide en términos porcentuales el número de personas con discapacidad beneficiadas por el programa que cuentan con medios para su inclusión social con respecto al total de personas que integran la población objetivo del programa.	$(\text{Número de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa que cuentan con medios para su inclusión social en el periodo } t / \text{Total de personas con discapacidad que integran la población objetivo del Programa en el periodo } t) \times 100.$	Anual	Variable 1: Número de personas con discapacidad beneficiadas por el Programa que cuentan con medios para su inclusión social en el periodo t: Padrón de la Población Objetivo Beneficiada o Cédulas de Información de Población Objetivo Beneficiada bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de personas con discapacidad que integran la población objetivo del Programa en el periodo t: Ficha Técnica de la población objetivo del programa, bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.

Componente	Proyectos con acciones en salud (ayudas funcionales y equipo relacionado con la rehabilitación, promoción y prevención de la discapacidad) ejecutados.	Porcentaje de proyectos con acciones en salud (ayudas funcionales y equipo relacionado con la rehabilitación, promoción y prevención de la discapacidad) ejecutados.	Mide el porcentaje de proyectos ejecutados con acciones en salud (ayudas funcionales y equipo relacionado con la rehabilitación, promoción y prevención de la discapacidad), en relación a los proyectos enviados por los ejecutores del Programa.	(Número de proyectos con acciones en salud ejecutados en el periodo t / Total de solicitudes de proyectos de acciones en salud recibidas en el periodo t) X 100.	Anual	Variable 1: Número de proyectos con acciones en salud ejecutados en el periodo t: Formatos para la identificación y validación de proyectos recibidos que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de solicitudes de proyectos de acciones en salud recibidas en el periodo t: Informe de proyectos recibidos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
	Proyectos con obras y/o acciones de infraestructura y equipamiento (remodelación, construcción y operación y equipamiento de Centros y Unidades de Rehabilitación) ejecutados.	Porcentaje de proyectos con obras y/o acciones de infraestructura y equipamiento (remodelación, construcción y operación y equipamiento de Centros y Unidades de Rehabilitación) ejecutados.	Mide el porcentaje de proyectos ejecutados con obras y/o acciones de infraestructura y equipamiento (remodelación, construcción y operación y equipamiento de Centros y Unidades de Rehabilitación), en relación a los proyectos enviados por los ejecutores del Programa.	(Número de proyectos con obras y/o acciones de infraestructura y equipamiento ejecutados en el periodo t / Total de proyectos enviados por los ejecutores del programa en el periodo t) X 100.	Anual	Variable 1: Número de proyectos con obras y/o acciones de infraestructura y equipamiento ejecutados en el periodo t: Formato para la identificación y validación de proyectos autorizados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de proyectos enviados por los ejecutores del programa en el periodo t: Formato para la identificación y validación de proyectos autorizados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
	Proyectos con acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social (inclusión laboral, desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte y, de desarrollo social integral) ejecutados.	Porcentaje de proyectos con acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social (inclusión laboral, desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte y, de desarrollo social integral) ejecutados.	Mide el porcentaje de proyectos ejecutados con acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social (inclusión laboral, desarrollo educativo, cultural, recreación, deporte y arte y, de desarrollo social integral), en relación a los proyectos enviados por los ejecutores del Programa.	(Número de proyectos con acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social ejecutados en el periodo t / Total de proyectos enviados por los ejecutores del programa en el periodo t) X 100.	Anual	Variable 1: Número de proyectos con acciones de desarrollo para la inclusión laboral, educativa y social ejecutados en el periodo t: Formato para la identificación y validación de proyectos autorizados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de proyectos enviados por los ejecutores del programa en el periodo t: Informe de proyectos recibidos del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
	Obras y/o acciones ejecutadas que fortalecen la inclusión social de las personas con discapacidad.	Porcentaje de obras y/o acciones realizadas a través de los proyectos en favor de que las personas con discapacidad fortalezcan su inclusión social.	Mide el porcentaje de obras y/o acciones realizadas en favor de que las personas con discapacidad fortalezcan su inclusión social, en relación con las obras y/o acciones comprometidas en los proyectos financiados.	(Número de obras y/o acciones realizadas a través de los proyectos en favor de que las personas con discapacidad fortalezcan su inclusión social en el periodo t / Total de obras y/o acciones comprometidas en los proyectos financiados en el periodo t) X 100.	Anual	Variable 1: Número de obras y/o acciones realizadas a través de los proyectos en favor de que las personas con discapacidad fortalezcan su inclusión social en el periodo t: Información proporcionada por las Instancias Ejecutoras, a través del Informe Final de Resultados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de obras y/o acciones comprometidas en los proyectos financiados en el periodo t: Formato para la identificación y validación de proyectos autorizados que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.

Actividad	Aprobación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social.	Porcentaje de acciones realizadas para la aprobación de proyectos.	Mide las acciones que se llevan a cabo de manera cronológica para aprobar los proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para su inclusión social con relación a las acciones programadas para la aprobación de proyectos.	(Número de acciones realizadas para la aprobación de proyectos / Total de acciones programadas para la aprobación de proyectos) X 100.	Semestral	Variable 1: Número de acciones realizadas para la aprobación de proyectos: Información y documentación que integra el expediente administrativo que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de acciones programadas para la aprobación de proyectos: Programa Anual de Trabajo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
	Formalización de convenios para la instrumentación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social.	Porcentaje de convenios formalizados para la instrumentación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social.	Mide la proporción de convenios formalizados para la instrumentación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social con relación a los proyectos autorizados a las instancias ejecutoras.	(Número de convenios formalizados para la instrumentación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social en el periodo t / Total de proyectos autorizados a las instancias ejecutoras en el periodo t) X 100.	Semestral	Variable 1: Número de convenios formalizados para la instrumentación de proyectos dirigidos a que las personas con discapacidad cuenten con medios para fortalecer su inclusión social en el periodo t: Informe de convenios formalizados del Programa de Atención a Personas con Discapacidad que está bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de proyectos autorizados a las instancias ejecutoras: Informe de Gestión de Proyectos Autorizados bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.
	Aplicación de encuesta a las personas con discapacidad beneficiadas con acciones realizadas por el Programa.	Porcentaje de personas con discapacidad encuestadas que consideran que mejoró su calidad de vida con las acciones realizadas por el Programa.	Mide la proporción de las personas con discapacidad encuestadas que consideran que mejoró su calidad de vida con las acciones realizadas a través de la instrumentación de proyectos con relación al total de personas con discapacidad que respondieron la encuesta aplicada.	(Número de personas con discapacidad encuestadas que consideran que mejoró su calidad de vida con las acciones del Programa / Total de personas con discapacidad beneficiadas que respondieron la encuesta de percepción) X 100.	Anual	Variable 1: Número de personas con discapacidad encuestadas que consideran que mejoró su calidad de vida con las acciones del Programa: Informe de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Objetivo Beneficiada del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, disponible y bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social; Variable 2: Total de personas con discapacidad beneficiadas que respondieron la encuesta de percepción: Informe de Medición del Grado de Satisfacción de la Población Objetivo Beneficiada del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, disponible y bajo el resguardo de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social.

9.2. Evaluación Externa.

La evaluación del Programa se llevará a cabo de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento, el PEF correspondiente, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación correspondiente.

10. Transparencia.

De conformidad con lo establecido en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública y demás disposiciones jurídicas aplicables, el SNDIF divulgará las presentes Reglas en la página electrónica del SNDIF http://sitios.dif.gob.mx/transparencia/transparencia_focalizada/planeacion_institucional/, así como a través de los demás medios que considere pertinentes. Las Instancias Ejecutoras realizarán las acciones que consideren pertinentes para la difusión y promoción de las mismas.

La DGRI como Instancia Coordinadora Nacional del Programa, en seguimiento y coordinación con las Instancias Ejecutoras del Programa, realizará la promoción y divulgación de las acciones del Programa, utilizando lenguaje incluyente y dando a conocer las acciones a realizar, las personas con discapacidad beneficiarias y los resultados cuantitativos y cualitativos obtenidos.

Para conocimiento de la sociedad en general, al inicio de la obra o acción, las Instancias Ejecutoras deberán colocar en un lugar visible de la localidad o en el área en la que se realicen los trabajos, un letrero con la siguiente información:

- a) Las características generales de las obras o acciones;
- b) Nombre de la Instancia Ejecutora;
- c) La fecha de inicio y término (vigencia del Convenio);
- d) La población y comunidades beneficiadas;
- e) Las metas físicas;
- f) El monto de los recursos aportados por la Federación, por los gobiernos de las Entidades Federativas y de los Municipios correspondientes y, en su caso, por los propios Beneficiarios del Programa, y
- g) Indicar que las obras o acciones se realizan en el marco del Programa, con la participación del SNDIF, de los gobiernos de las Entidades Federativas y de los municipios y, en su caso, de la población objetivo beneficiada.

Se deberá incluir en la papelería y documentación oficial del Programa, y en toda publicidad y promoción que adquieran las Instancias Ejecutoras tales como anuncios en medios electrónicos, escritos y gráficos y de cualquier otra índole, la leyenda "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"; así como fomentar el uso del lenguaje incluyente en éstos.

Los letreros y las placas se deberán elaborar y colocar con cargo a los recursos asignados a la Instancia Ejecutora, incluyendo el logotipo o imagen corporativa de cada una de las instancias participantes.

11. Participación Social.

La participación social tiene como propósito impulsar la participación de la población objetivo beneficiada y de la ciudadanía en la ejecución, control y vigilancia de las acciones y obras desarrolladas en el marco del Programa.

Esta participación será promovida especialmente en torno a la implementación de proyectos, la creación de Contralorías Sociales, y proyectos de monitoreo y aval ciudadano en los términos de la normativa aplicable.

En este marco, en el caso de proyectos o acciones en comunidades indígenas y afromexicanas, se fomentará la participación de estas comunidades de acuerdo con sus formas de organización tradicional.

11.1. Participación en proyectos.

En materia de participación comunitaria, las autoridades Estatales y en su caso, Municipales, así como las Instancias Ejecutoras, podrán promover que la población residente:

- a) Participe en las acciones para la organización de la comunidad que apoye la toma de decisiones y las actividades de planeación, programación, ejecución, control, vigilancia, seguimiento, operación y mantenimiento de las obras y acciones que se lleven a cabo, principalmente el involucramiento en estos procesos, de las personas con discapacidad que además viven con alguna otra condición de vulnerabilidad, como personas adultas mayores, población indígena, migrante, entre otras;
- b) Participe en la conformación y operación de la Contraloría Social, y
- c) Participe en la ejecución de obras y acciones mediante aportaciones económicas, mano de obra, especie e intelectuales.

11.2 Contraloría Social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de la Población Objetivo Beneficiada, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, el PAPCD se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre o el formato establecido para tal fin ante la Instancia Ejecutora del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Instancia Coordinadora Nacional del Programa establecerá, a través de las Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Instancia Normativa, a través de la Instancia Coordinadora Nacional del Programa, podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

12. Quejas y Denuncias.

La SFP, el SNDIF y el OIC respectivo, en el ejercicio de sus facultades, podrán realizar indistintamente, en todo momento y conforme a sus respectivos ámbitos de competencia, la inspección, fiscalización y vigilancia de los recursos federales, incluyendo la revisión programática-presupuestaria; así como, en su caso, atender o canalizar, según el caso, las quejas y denuncias que se presenten sobre su manejo. Para tal efecto la Instancia Ejecutora del Programa conservará en forma ordenada y sistemática, toda la documentación comprobatoria de los actos que realice conforme a las disposiciones de la normativa aplicable.

Podrá denunciarse toda acción u omisión, que produzca o pueda producir daños al ejercicio de los derechos, así como aquellas que produzcan o puedan producir discriminación.

La denuncia podrá realizarse por cualquier persona, bastando que se presente por escrito y contenga:

- a) Nombre, domicilio y demás datos que permitan la identificación del (de la) denunciante, en su caso, de su Representante Legal;
- b) Se podrá presentar la denuncia ante la autoridad competente sobre cualquier hecho, acto u omisión;
- c) Los datos que permitan identificar al presunto sujeto infractor; y
- d) Las pruebas que en su caso ofrezca el(la) denunciante.

Las inconformidades, quejas o denuncias respecto de la operación, entrega de apoyos, ejecución o algún otro aspecto relacionado con este Programa, podrán ser presentadas por la población objetivo beneficiada o por la población en general, a través de los siguientes canales institucionales de quejas y denuncias:

Secretaría de la Función Pública.

Avenida de los Insurgentes Sur 1735, Col. Guadalupe Inn, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01020, Ciudad de México.

<https://sidec.funcionpublica.gob.mx>

Número telefónico 55 2000-3000, extensión 2164.

Fiscalía Especializada en Delitos Electorales (FEDE).

Blvd. Adolfo López Mateos No. 2836, Col. Tizapán San Ángel, Demarcación Territorial Álvaro Obregón, C.P. 01090, Ciudad de México.

FEDETEL: 800 833 7233 y 55 5346 3103.

<https://www.fedenet.org.mx>

Órgano Interno de Control en el Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.

Prolongación Xochicalco No. 947, Col. Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Ciudad de México, C.P. 03310.

Número telefónico: 55 3003 2200, Ext. 2522 y 7280.

mvazquez@dif.gob.mx y luis.sarabia@dif.gob.mx

<https://www.gob.mx/difnacional>

13. Anexos.

Anexo 1. Modelo de Convenio de Coordinación.

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA LA TRANSFERENCIA DE RECURSOS FEDERALES CON CARÁCTER DE SUBSIDIOS PARA LA EJECUCIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA, EN LO SUCESIVO DENOMINADO "DIF NACIONAL", POR CONDUCTO DE LA(DEL) JEFA(E) DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E INCLUSIÓN SOCIAL, _____, ASISTIDA POR EL(LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN, EL(LA) _____ Y, POR LA OTRA PARTE, EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL(DE LA) _____, EN ADELANTE "DIF ESTATAL", POR CONDUCTO DE SU DIRECTOR(A) GENERAL, EL(LA) _____, A QUIENES CUANDO ACTÚEN DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", DE CONFORMIDAD CON LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS.

ANTECEDENTES

- I. La Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en su artículo 4, párrafo quinto, establece que toda persona tiene derecho a un medio ambiente sano para su desarrollo y bienestar, aspiración que el Estado debe materializar y garantizar en beneficio de toda la población mexicana.
- II. Los artículos 3, fracción XVIII y 6, fracción III de la Ley General de Salud, establecen como materia de salubridad, a la asistencia social, así como uno de los objetivos del Sistema Nacional de Salud, la colaboración al bienestar social de la población mediante servicios de asistencia social, principalmente a menores en estado de abandono, ancianos desamparados y personas con discapacidad, para fomentar su bienestar y propiciar su incorporación a una vida equilibrada en lo económico y social.
- III. La Ley de Asistencia Social, en su artículo 3 señala que se entiende por asistencia social al conjunto de acciones tendientes a modificar y mejorar las circunstancias de carácter social que impidan el desarrollo integral del individuo, así como la protección física, mental y social de personas en estado de necesidad, indefensión desventaja física y mental, hasta lograr su incorporación a una vida plena y productiva.

Por su parte, el artículo 4, fracciones I, inciso b), V, inciso b) y VI, de la referida ley, define entre otros, que son sujetos de la asistencia social, las niñas, niños y adolescentes con deficiencias en su desarrollo físico o mental; las personas adultas mayores; así como las personas con algún tipo de discapacidad o necesidades especiales.

En sus artículos 28 y 54, la Ley señalada establece que el "**DIF NACIONAL**" será el coordinador del Sistema Nacional de Asistencia Social Pública y Privada, así como deberá promover la organización y participación de la comunidad para contribuir en la prestación de servicios asistenciales para el Desarrollo Integral de la Familia. La participación de la comunidad, de acuerdo con lo establecido por el artículo 55 del mismo ordenamiento, debe estar encaminada a fortalecer su estructura y a propiciar la solidaridad de la población.
- IV. El Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de julio de 2019, precisa los objetivos nacionales, la estrategia y las prioridades del desarrollo integral, equitativo, incluyente, sustentable y sostenible del país, remarcando los principios de igualdad, no discriminación e inclusión, los cuales sirven de base para programar y presupuestar el gasto público federal que de forma anual se realiza en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Establece el rumbo de las políticas que servirán para transformar la vida pública del país y construir un nuevo pacto social cuyo objetivo último sea el bienestar de todas y todos, logrando ello a través de la reducción de las brechas de pobreza y desigualdad, el restablecimiento de un Estado de derecho con justicia, el combate a la corrupción y un impulso al desarrollo económico sostenible y a lo largo de todo el territorio.
- V. En ese sentido, el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, contribuye al cumplimiento del Eje 2. Política Social, de dicho Plan, donde se establece que el Estado en esta nueva etapa no será gestor de oportunidades, sino garante de derechos, cuya diferencia entre una y otra es que las oportunidades son circunstancias azarosas y temporales, o concesiones discrecionales sujetas al término que se le presentan a un afortunado entre muchos y que pueden ser aprovechadas o no. En cambio, los derechos son inmanentes a la persona, irrenunciables, universales y de cumplimiento obligatorio.

El Programa busca asegurar la vigencia efectiva de los derechos de las personas con discapacidad y contribuir a su desarrollo integral, teniendo entre otras finalidades, su inclusión al mercado laboral y a la dinámica social, además de impulsar, con el apoyo de los medios de comunicación y la sociedad civil, estrategias que coadyuven a transformar la actual cultura excluyente y discriminatoria en una abierta a la tolerancia y la diversidad.

- VI. Que en términos de los artículos 28, 32, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación, celebra el presente Convenio como instrumento de Coordinación en materia de Atención a Personas con Discapacidad con el **"DIF ESTATAL"** para que coadyuve, en el ámbito de su competencia, a la consecución de los objetivos de la planeación nacional, establecer los procedimientos de coordinación en materia de discapacidad y con ello propiciar la planeación del desarrollo integral de esa Entidad Federativa.
- VII. Que de conformidad con lo establecido en los artículos 6, fracción II, y 7, fracciones I, II, III, IV, V y VI, de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, son facultades del Titular del Poder Ejecutivo Federal, en materia de esta Ley, instruir a las Dependencias y Entidades del Gobierno Federal, a que instrumenten acciones en favor de la inclusión social y económica, de las personas con discapacidad en el marco de las políticas públicas, así como de la Secretaría de Salud, promover el derecho de las personas con discapacidad, a gozar del más alto nivel posible de salud, rehabilitación y habilitación, sin discriminación por motivos de discapacidad, mediante programas y servicios que serán diseñados y proporcionados, siguiendo criterios de calidad, gratuidad o precio asequible.
- VIII. Con fecha _____ de _____ de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación, el **"Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2023"**, en lo sucesivo referidas como las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, mismo que tiene como objetivo general, contribuir a que las Personas con Discapacidad cuenten con los medios para fortalecer su inclusión social.

DECLARACIONES

I. **"DIF NACIONAL"** declara:

- I.1 Que es un Organismo Público Descentralizado, con patrimonio propio y personalidad jurídica, a que se refieren los artículos 172 de la Ley General de Salud y 27 de la Ley de Asistencia Social, así como lo establecido en el Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia, y tiene como objetivos, la promoción y prestación de servicios de asistencia social, la realización de las acciones que establezcan las disposiciones jurídicas aplicables conforme a sus atribuciones y funciones; así como la coordinación con Dependencias y Entidades 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 para el logro de sus objetivos, reconoce la importancia de optimizar esfuerzos del sector público para ampliar el impacto de sus programas en la comunidad, por lo cual es su intención colaborar con el **"DIF ESTATAL"**, para la ejecución de actividades específicas en materia de discapacidad.
- I.3 Que el/la _____, Jefe(a) de la Unidad de Asistencia e Inclusión Social, cargo que acredita con el nombramiento No. _____ de fecha _____ de _____ de 20____, emitido por la(el) _____, se encuentra facultado(a) para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 14, fracción XXVI y 16, fracciones I, XI, XII y XIII del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- I.4 Que el/la _____, Director(a) General de Rehabilitación e Inclusión, cargo que acredita con nombramiento No. _____ de fecha _____ de _____ de 20____, emitido por la(el) _____, se encuentra facultado para celebrar el presente Convenio, en términos de lo establecido en los artículos 24, fracción IX y 31, fracciones III y XXI del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia.
- I.5 Que de acuerdo con los artículos 12, fracción XII de la Ley de Asistencia Social, y artículo 2, fracciones II, III y XV, de su Estatuto Orgánico, para el logro de sus objetivos lleva a cabo acciones en materia de Asistencia Social.
- I.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: **SND7701134L0**.

- I.7 Que señala como domicilio legal para todos los efectos de este Convenio, el ubicado en Avenida Emiliano Zapata número 340, Colonia Santa Cruz Atoyac, Demarcación Territorial Benito Juárez, Código Postal 03310, Ciudad de México.

II. "DIF ESTATAL" declara:

- II.1 Que es un Organismo Público Descentralizado de la Administración Pública Estatal, con personalidad jurídica y patrimonio propios, conforme al Decreto _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado de _____ el ____ de _____ de _____.
- II.2 Que es el Rector de la Asistencia Social en _____, y tiene entre sus objetivos, proponer, integrar y ejecutar las políticas públicas de asistencia social que promuevan el desarrollo integral de la familia y la comunidad, instrumentar, aplicar y dar dimensión plena a las políticas públicas en el ámbito de la asistencia y bienestar social.
- II.3 Que la(el) _____, Titular del Sistema Estatal DIF _____, cargo que acredita con el nombramiento expedido a su favor por el Gobernador Constitucional del(la) _____, C. _____, de fecha ____ de _____ de 20____, se encuentra facultada(o) para celebrar el presente Convenio de Coordinación en términos de lo establecido en el artículo _____ del Decreto _____, por el cual se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ____ de _____ de _____.
- II.4 Que es facultad del(la) Titular del Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia _____ celebrar los Convenios, Acuerdos, Contratos Administrativos y Ejecutar los actos administrativos y jurídicos que sean indispensables para el cumplimiento de los objetivos del Organismo, con fundamento en el _____, por el cual se crea el Sistema para el Desarrollo Integral de la Familia _____, publicado en el Periódico Oficial del Estado, el ____ de _____ de _____.
- II.5 Que entre sus atribuciones se encuentra el promover y prestar servicios de asistencia social a la población.
- II.6 Que su Registro Federal de Contribuyentes expedido por el Sistema de Administración Tributaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, es el alfanumérico: _____.
- II.7 Que señala como domicilio legal para todos los fines y efectos legales que se deriven del presente Convenio, el ubicado en _____, _____, _____, _____, _____.

III. "LAS PARTES" declaran conjuntamente:

- III.1 Que ante la necesidad de emprender acciones coordinadas tendientes al mejoramiento de las condiciones de vida de la población sujeta a asistencia social, es su interés y voluntad suscribir el presente Convenio, en beneficio de personas con discapacidad del país.
- III.2 Que reconocen que su participación conjunta en el desarrollo y cumplimiento del objeto del presente Convenio puede beneficiar al país y a ambas partes.
- III.3 Que se reconocen mutuamente su capacidad jurídica para suscribir el presente Convenio de Coordinación.
- III.4 Que es su deseo suscribir el presente Instrumento Jurídico, concurriendo en el territorio del(de la) _____, asegurando la adecuada coordinación de acciones en materia de asistencia social, en el marco del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para la realización de acciones en beneficio de personas con discapacidad de acuerdo con sus respectivas disposiciones jurídicas aplicables.
- III.5 Que cuentan con los recursos necesarios para proporcionar la colaboración, asistencia y servicios inherentes al objeto materia del presente Convenio.

Con base en lo antes expuesto y con fundamento en lo establecido en los artículos 4, 25 y 26 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 25 fracción VI, 75 fracción II segundo párrafo, 77 y demás relativos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 3, 4, 19, 21, 44, 45 y demás relativos de la Ley de Asistencia Social; 6 fracción II, 7 fracciones I, II, III, IV, V y VI de la Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad; 22 fracciones I y II de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 175, 178 párrafo segundo y tercero y demás relativos del Reglamento de la Ley Federal de

Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 14 fracción XXVI, 16 fracciones I, XI, XII, XIII, XIV y XVI, 24 fracción IX y 31 fracción III del Estatuto Orgánico del Sistema Nacional para el Desarrollo Integral de la Familia; así como en el Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Atención a Personas con Discapacidad, para el ejercicio fiscal 2023, **"LAS PARTES"** celebran el presente Convenio de Coordinación y están de acuerdo en sujetarse a las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente Convenio tiene por objeto la transferencia de recursos federales con carácter de subsidios, por parte del **"DIF NACIONAL"** al **"DIF ESTATAL"** para la ejecución del Programa de Atención a Personas con Discapacidad para el ejercicio fiscal 2023, así como establecer las bases y procedimientos de coordinación entre **"LAS PARTES"** para la ejecución del Proyecto específico denominado "**_____**", en lo sucesivo el **"PROYECTO"**.

La asignación y ejercicio de los subsidios que se otorguen para la ejecución del Programa se llevará a cabo en el marco de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y conforme a las especificaciones que se establecen en el formato para la identificación y validación del **"PROYECTO"**.

SEGUNDA. APORTACIÓN DE RECURSOS. Con base en la suficiencia presupuestal contenida en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, en las disposiciones contenidas en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y el número de **Precompromiso SAP _____**, **"DIF NACIONAL"** transferirá los recursos con carácter de subsidios, para la ejecución del objeto del presente Convenio, considerados apoyos, que prevén las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, por un monto de \$ **_____ (_____)** que se radicarán en una sola exhibición.

"LAS PARTES" convienen en que el otorgamiento y fecha de radicación de dichos recursos podrá sufrir variaciones atendiendo a la disponibilidad presupuestaria, para lo cual **"LAS PARTES"** deberán hacer las adecuaciones que consideren pertinentes, mismas que se formalizarán por escrito mediante Convenio Modificatorio.

Para los proyectos especiales que surjan y sean aprobados durante la vigencia y ejecución del presente Convenio, y para los que se cuente con presupuesto adicional, además de apegarse a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, se formalizará el convenio modificatorio correspondiente.

TERCERA. NATURALEZA DE LOS RECURSOS. Los recursos que aporta el **"DIF NACIONAL"** se destinarán exclusivamente al cumplimiento del objeto del presente Convenio y que se realicen 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 al **"DIF ESTATAL"** y estarán sujetos en todo momento, a las disposiciones federales que regulan su control y ejercicio.

"LAS PARTES" aceptan que la aportación de los recursos económicos que se destinen para el desarrollo de las acciones materia de este Convenio estará a cargo de **"DIF NACIONAL"** y la administración, aplicación, información, así como la comprobación de la aplicación, será exclusivamente a cargo del **"DIF ESTATAL"**, de conformidad con la normativa aplicable.

De conformidad con los artículos 175 y 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, los recursos que no hayan sido destinados a los fines autorizados o no se hayan devengado al 31 de diciembre de 2023, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten que los mismos permanecen ociosos, existen desviaciones o incumplimiento en su ejercicio, deberán ser reintegrados a la Tesorería de la Federación, incluyendo rendimientos financieros e intereses que se hayan generado por **"DIF ESTATAL"**, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables; **"DIF ESTATAL"** tiene la obligación de informar lo anterior a la Dirección de Finanzas, a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión y a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social del **"DIF NACIONAL"**.

CUARTA. CUENTA BANCARIA. El manejo de los recursos será de absoluta responsabilidad del **"DIF ESTATAL"**, dichos recursos serán transferidos a través de la cuenta bancaria que para tales efectos aperture el **"DIF ESTATAL"**, de conformidad con lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y podrá ser auditado en cualquier momento por las autoridades competentes, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 69 y 70 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, así como a lo establecido en los artículos 82 fracción IX de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 224 cuarto párrafo de su Reglamento, y en congruencia con lo dispuesto, en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, y en el presente Convenio. Las cuentas bancarias deberán ser aperturadas a través de la Secretaría de Finanzas o su equivalente en la entidad federativa.

QUINTA. COMPROMISOS DE "DIF NACIONAL". El "DIF NACIONAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Asignar y aportar los recursos económicos federales previstos en la Cláusula Segunda de este Convenio, previo cumplimiento de "DIF ESTATAL" de las obligaciones a su cargo, referidas en la Cláusula Cuarta;
- b) Otorgar la asesoría y orientación a "DIF ESTATAL" cuando éste se la solicite y;
- c) Cumplir con las disposiciones contenidas en las "REGLAS DE OPERACIÓN".

SEXTA. COMPROMISOS DE "DIF ESTATAL". El "DIF ESTATAL" se compromete a realizar las acciones siguientes:

- a) Recibir y canalizar los recursos señalados en la Cláusula Segunda, así como supervisar que la ejecución y desarrollo de las actividades objeto del presente Convenio, se realicen de acuerdo con lo señalado en las disposiciones de las "REGLAS DE OPERACIÓN" y demás normativa aplicable;
- b) Aplicar en su totalidad, los recursos señalados en la Cláusula Segunda de este Convenio, garantizando la liberación expedita de los mismos, los cuales deberán destinarse, incluyendo los rendimientos financieros que por cualquier concepto generen, exclusivamente a los fines del objeto del presente Convenio, así como llevar a cabo todas las acciones tendientes a la verificación y comprobación de la correcta aplicación de los recursos presupuestarios;
- c) Presentar los informes trimestrales de Avance Físico Financiero a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión de "DIF NACIONAL" a más tardar durante los primeros diez (10) días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Los informes deberán ser acompañados con la justificación de las variaciones entre la meta de cobertura programada y la alcanzada, así como entre el presupuesto autorizado, el modificado y el ejercido y, en su caso, el reporte de las medidas de ahorro, austeridad y eficiencia aplicadas durante el periodo que se informa;
- d) Presentar a "DIF NACIONAL", los datos necesarios para el informe de Cuenta Pública de los apoyos a que se refiere el presente Convenio, con base en los formatos y lineamientos que en su oportunidad le dé a conocer "DIF NACIONAL";
- e) Entregar a "DIF NACIONAL", el informe final sobre los resultados y alcances obtenidos en la ejecución de las acciones materia de este Convenio, de forma física y electrónica a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, con copia a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social después de concluido el objeto del presente Convenio a los diez (10) días hábiles posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023;
- f) Entregar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de Comprobación del Gasto, debidamente firmada y rubricada por la Instancia Ejecutora consistentes en:
 - Relación de Gastos, con la copia legible de los comprobantes que contengan los requisitos fiscales (facturas y/o recibos) y fichas de depósito de reintegro en caso de que no sean ejercidos los recursos parcial o totalmente);
 - Documento de verificación de los comprobantes fiscales emitidos por el Servicio de Administración Tributaria (SAT);
 - Informes Trimestrales de Avance Físico Financiero;
 - Bitácora fotográfica;
 - Informe Final de Resultados;
 - Cédulas de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) y/o Padrón la Población Objetivo Beneficiada y;
 - Acta Entrega de Recepción de Obras o Equipo a Municipio y/o Beneficiarios, en caso de que aplique.

Lo anterior a efecto de garantizar que sean correctamente canalizados los recursos a los beneficiarios del Programa.

- g) Reintegrar a la Tesorería de la Federación, los recursos federales presupuestarios y, en su caso, los productos financieros que se generen y no hayan sido destinados a los fines autorizados, se mantenga ociosos o no sean devengados al 31 de diciembre de 2023, así como aquellos en que **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecten desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos, a más tardar dentro de los 15 (quince) días naturales siguientes al cierre del ejercicio fiscal, en los términos que señalen las disposiciones aplicables, debiendo informar por escrito lo anterior a la Dirección de Finanzas de **"DIF NACIONAL"**, soportando con evidencia documental como estado de cuenta bancario o constancia emitida por el banco, etc.;
- h) Conservar debidamente resguardada, durante 5 (cinco) años, la documentación original comprobatoria del ejercicio del gasto de los recursos que, con base en el presente Instrumento Jurídico se entregan;
- i) Presentar a la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, la documentación de comprobación, las evidencias (bitácora fotográfica) que acrediten la finalización del **"PROYECTO"**, el Informe Final de Resultados y, en su caso, el Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipio(s) y/o beneficiario(s);
- j) Dar seguimiento, verificar el desarrollo y ejecución de los compromisos contenidos en el objeto del presente Convenio, de conformidad con las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**;
- k) Promover la Contraloría Social en las localidades beneficiadas por el Programa de Atención a Personas con Discapacidad, de conformidad con lo establecido en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 28 de octubre de 2016;
- l) Aceptar y facilitar la realización de visitas de supervisión y brindar oportunamente la información y documentación desagregada por rubro que soliciten **"DIF NACIONAL"**, y/o los órganos fiscalizadores federales competentes, para los efectos que dichas instancias requieran;
- m) Realizar, o en su caso, contratar la ejecución de los proyectos de servicios y obras que se requieran, así como supervisar las acciones, de conformidad con la normativa aplicable;
- n) Adoptar las medidas necesarias para establecer el enlace y comunicación con **"DIF NACIONAL"** para dar el debido seguimiento a los compromisos asumidos. Lo anterior, sin perjuicio de que los órganos fiscalizadores correspondientes lleven a cabo las acciones de vigilancia, control y evaluación a fin de verificar en cualquier momento el cumplimiento de los compromisos a cargo de **"DIF ESTATAL"**, en los términos contenidos en el presente Convenio;
- o) Señalar expresamente y en forma idéntica la participación y apoyo del Gobierno Federal, a través del **"DIF NACIONAL"**, tanto en las acciones de difusión, divulgación y promoción del **"PROYECTO"** y
- p) Cumplir y observar en todo momento las disposiciones y lineamientos descritos en la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento; el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, el presente Convenio y las demás aplicables conforme a la legislación nacional.

"LAS PARTES" acuerdan que para efectos del inciso c), d) y f) de esta Cláusula, los Informes Trimestrales de Avance o Final del **"PROYECTO"**, así como la documentación a la que se refieren los mismos, serán enviados, recibidos o archivados a través de medios electrónicos o por cualquier otra tecnología que permita identificar al firmante. En consecuencia, **"DIF ESTATAL"** acepta que la información contenida, producirá los mismos efectos jurídicos que la firma autógrafa, reconociendo la plena validez, eficacia y efectos legales, sin perjuicio de que la veracidad de los mismos pueda ser verificada por las unidades administrativas de **"DIF NACIONAL"** o cualquier otra autoridad, conforme a lo previsto en las disposiciones aplicables.

SÉPTIMA. DIFUSIÓN Y DIVULGACIÓN. Con el fin de dar cumplimiento al artículo 28 fracción II, inciso a) del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, así como al numeral 10. **Transparencia** de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**, las **"LAS PARTES"** se comprometen a que la difusión y divulgación que se realice por medios impresos, electrónicos escritos, gráficos y de cualquier otra índole inherente al Programa objeto del presente Convenio, deberá enunciar la siguiente leyenda:

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

OCTAVA. CONTRALORÍA SOCIAL. "LAS PARTES" reconocen a la Contraloría Social como el mecanismo de la Población Objetivo Beneficiada, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento y del numeral 11.2. de las **"REGLAS DE OPERACIÓN"**.

NOVENA. REPRESENTANTES DE "LAS PARTES". Para la adecuada operación de las actividades a que se refiere el presente Instrumento Jurídico y a efecto de que en forma conjunta supervisen la realización del **"PROYECTO"**, **"LAS PARTES"** designan al respecto a los siguientes representantes, quienes deberán contar con el nivel jerárquico de Director (a) General u homólogo:

"DIF NACIONAL"

DIRECTOR(A) GENERAL DE REHABILITACIÓN E INCLUSIÓN DEL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA.

"DIF ESTATAL"

DIRECTOR(A) GENERAL DEL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL(DE LA) _____.

Los representantes Titulares podrán designar suplentes, quienes deberán contar con facultades para tomar decisiones, los cuales deberán tener cuando menos, el nivel jerárquico inmediato inferior al del representante Titular, cuidándose que sea homogéneo y adecuado para garantizar la ejecución de las decisiones adoptadas.

DÉCIMA. SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LA ENTREGA DE LOS APOYOS. "DIF ESTATAL" acepta que en caso de incumplimiento a lo establecido en las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y/o en el presente Convenio, particularmente de las obligaciones a su cargo, **"DIF NACIONAL"** suspenderá la entrega de los apoyos asignados al **"PROYECTO"** materia de este Convenio, por lo que deberá reintegrar el recurso recibido, con sus rendimientos financieros e intereses que se hayan generado a la Tesorería de la Federación (TESOFE) en los plazos establecidos en las disposiciones jurídicas que resulten aplicables; cuando la instancia ejecutora tenga a su cargo dos o más proyectos y se detecten desviaciones en al menos uno; en forma automática se suspende el otorgamiento inmediato de los apoyos del resto de los proyectos y tendrá que cumplir con la citada obligación de reintegrarlo a la Tesorería de la Federación (TESOFE).

La entrega de los elementos documentales que integran la comprobación del gasto del ejercicio fiscal previo constituye un requisito indispensable para la asignación de recursos posteriores.

Son causas de suspensión o cancelación, además, las siguientes:

- a) Que no aplique los apoyos entregados para los fines aprobados o los apliquen inadecuadamente, en cuyo caso, deberá reintegrar la totalidad de los recursos otorgados;
- b) Que se incumpla con la ejecución del **"PROYECTO"** sujeto de apoyo;
- c) Que no se acepte la realización de visitas de supervisión, cuando así lo soliciten **"DIF NACIONAL"**, los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente o autorizada, con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados;
- d) Que no entregue a la Unidad de Asistencia e Inclusión Social a través de la Dirección General de Rehabilitación e Inclusión, los informes y la documentación que acrediten los avances y la conclusión de los compromisos y conceptos del **"PROYECTO"**;
- e) La inviabilidad del **"PROYECTO"**, en razón de alteración o cambio en las condiciones sobre la producción, organización, mercado, financieras o técnicas, entre otras, ya sea por parte de **"DIF NACIONAL"** o **"DIF ESTATAL"**;
- f) Que se presente información falsa sobre los conceptos de aplicación y los finiquitos de los conceptos apoyados;
- g) Por motivo de duplicidad de apoyos a conceptos idénticos de otros programas o fondos federales;
- h) Que existan adecuaciones a los calendarios de gasto público o disminución grave de ingresos públicos que afecten de manera determinante el presupuesto autorizado;
- i) Cuando **"DIF NACIONAL"** o algún órgano de fiscalización detecte desviaciones o incumplimientos en el ejercicio de los recursos y;
- j) Exista incumplimiento de los compromisos establecidos en el presente Convenio, las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y las disposiciones que derivan de éstas.

"DIF ESTATAL" acepta que, ante la suspensión o cancelación de la entrega de los apoyos, reintegrará a la Tesorería de la Federación, los recursos otorgados o su parte proporcional, según corresponda, así como los intereses y rendimientos generados.

En el caso del desvío de recursos o el no ejercicio de los mismos, conforme a las **"REGLAS DE OPERACIÓN"** y demás normatividad aplicable, estos deberán de ser reintegrados a la Tesorería de la Federación dentro del término de 15 (quince) días posteriores al cierre del ejercicio fiscal 2023, incluyendo rendimientos financieros e intereses.

El incumplimiento a lo establecido en el párrafo anterior será causal para que se niegue el acceso a los recursos del Programa en el próximo ejercicio fiscal, sin perjuicio de que se generen las acciones legales correspondientes.

DÉCIMA PRIMERA. CONTROL Y VIGILANCIA. El control, vigilancia y evaluación de los recursos públicos federales a que se refiere el presente Convenio, corresponderá indistintamente a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, los Órganos Fiscalizadores Federales competentes y demás autoridades, conforme al ámbito material de competencia otorgado en las disposiciones jurídicas aplicables.

Con el fin de verificar la correcta aplicación de los apoyos otorgados y el cumplimiento de las obligaciones a cargo de **"DIF ESTATAL"**, a partir de la firma de este Convenio, **"DIF NACIONAL"** podrá ordenar a cualquiera de sus unidades administrativas la realización de visitas de supervisión, sin perjuicio de las facultades y atribuciones de los órganos fiscalizadores federales competentes o cualquier otra autoridad competente.

DÉCIMA SEGUNDA. TRANSPARENCIA. "LAS PARTES" convienen en promover y fomentar la transparencia de la asignación y ejercicio de los recursos destinados al **"PROYECTO"** al que se refiere el presente Convenio; consecuentemente, deberán llevar a cabo la publicación del Padrón de Beneficiarios y de los proyectos apoyados, así como sus Avances Físicos-Financieros en las páginas electrónicas oficiales que tengan disponibles.

Toda información relacionada con las acciones que se deriven del presente Convenio será pública y toda persona podrá realizar su consulta, con excepción de aquella que sea clasificada por **"LAS PARTES"** en el ámbito de sus atribuciones, como reservada o confidencial en términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública. En todo momento la consulta de información se ajustará a las disposiciones previstas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública; la Ley Federal 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 Particulares, según sea el ámbito de aplicación de la norma y demás aplicables.

DÉCIMA TERCERA. RELACIÓN LABORAL. El personal de cada una de **"LAS PARTES"** que sea designado para la realización de cualquier actividad relacionada con este Convenio de Coordinación, permanecerá en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte con la cual tiene establecida su relación laboral, mercantil, civil, administrativa o de cualquier otra índole, por lo que no se creará una subordinación de ninguna especie con la parte opuesta, ni operará la figura jurídica de patrón sustituto o solidario; lo anterior, con independencia de estar prestando sus servicios fuera de las instalaciones de la entidad, por la que fue contratada o realizar labores de supervisión de los trabajos que se realicen.

DÉCIMA CUARTA. VIGENCIA. El presente Convenio, comenzará a surtir sus efectos legales a partir de la fecha de su firma y hasta el día 31 de diciembre de 2023.

DÉCIMA QUINTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. Cualquiera de **"LAS PARTES"**, a voluntad expresa, podrá dar por terminado el presente Convenio, con los datos generales de la parte que así lo exprese, mediante notificación escrita dirigida a la otra, con 30 (Treinta) días naturales de antelación, en el entendido de que las actividades que se encuentren en ejecución deberán ser concluidas salvo acuerdo en contrario.

DÉCIMA SEXTA. MINISTRACIÓN DEL RECURSO. En cumplimiento a las disposiciones contenidas en el artículo 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, la ministración del recurso podrá otorgarse a partir de la fecha de firma del presente Convenio.

No obstante lo anterior, **"LAS PARTES"** estarán sujetas a lo publicado anualmente en el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal correspondiente, a las disposiciones y recomendaciones hechas por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, así como a las demás autoridades competentes que para tal efecto emitan.

DÉCIMA SÉPTIMA. MODIFICACIONES. Las modificaciones o adiciones que se realicen al presente Convenio serán pactadas de común acuerdo entre **"LAS PARTES"** y se harán constar por escrito, a través del convenio modificatorio correspondiente, el cual surtirá efectos a partir de la fecha de su suscripción.

DÉCIMA OCTAVA. DIFUSIÓN. "LAS PARTES", por los medios de difusión más convenientes, promoverán y divulgarán entre las personas promotoras, ejecutoras, responsables de los proyectos e interesadas en general, las características, alcances y resultados de la coordinación prevista en el presente Convenio de Coordinación.

DÉCIMA NOVENA. CONTROVERSIAS. En caso de suscitarse algún conflicto o controversia con motivo de la interpretación y/o cumplimiento del presente Convenio, **"LAS PARTES"** lo resolverán de común acuerdo, de no lograrlo, acuerdan someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando desde este momento al fuero que les pudiera corresponder en razón de su domicilio presente o futuro, o por cualquier otra causa.

VIGÉSIMA. PUBLICACIÓN. En cumplimiento de las disposiciones contenidas en el artículo 36 de la Ley de Planeación y 178 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el presente Convenio de Coordinación será publicado en el Diario Oficial de la Federación.

VIGÉSIMA PRIMERA. COMUNICACIONES Y AVISOS. - **"LAS PARTES"** convienen que todos los avisos, comunicaciones y notificaciones derivadas del Convenio, deben realizarse por escrito en los domicilios señalados en el apartado de declaraciones, así como por los medios electrónicos institucionales, de conformidad con lo estipulado en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para el intercambio de información oficial a través de correo electrónico institucional como medida complementaria de las acciones para el combate de la enfermedad generada por el virus SARS-CoV2 (COVID-19), publicado por la Secretaría de la Función Pública en el Diario Oficial de la Federación el 17 de abril de 2020, mientras persista la contingencia.

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.

Enteradas **"LAS PARTES"** de sus términos y alcances legales del presente Convenio de Coordinación, lo firman en cinco tantos en la Ciudad de México, a los _____ días del mes de _____ de 2023.

POR "DIF NACIONAL"

POR "DIF ESTATAL"

JEFA(E) DE LA UNIDAD DE ASISTENCIA E
INCLUSIÓN SOCIAL

DIRECTOR(A) GENERAL DEL SISTEMA PARA
EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA
DEL (DE LA)

ASISTE

DIRECTOR(A) GENERAL DE REHABILITACIÓN E
INCLUSIÓN

LAS FIRMAS QUE ANTECEDEN CORRESPONDEN AL CONVENIO DE COORDINACIÓN CELEBRADO ENTRE EL SISTEMA NACIONAL PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA Y EL SISTEMA PARA EL DESARROLLO INTEGRAL DE LA FAMILIA DEL (DE LA) _____, EN EL MARCO DE LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD, PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Anexo 2. Formato para la Identificación y Validación de Proyectos de SEDIF.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD

FORMATO PARA LA IDENTIFICACIÓN Y VALIDACIÓN DE PROYECTOS PARA SEDIF

PRIMERA PARTE: Identificación del proyecto.

Lugar y fecha de emisión del proyecto					
1. Datos Generales					
Nombre del Sistema Estatal DIF					
Nombre del Director(a) General del SEDIF					
Domicilio					
Teléfono(s)	Correo(s) electrónico(s)	Página Web y Redes Sociales			
2. Nombre del Proyecto					
3. Objetivo del Proyecto					
4. Carencia Social que Atiende el Proyecto (de acuerdo con los indicadores de medición multidimensional de la Pobreza del CONEVAL –marcar con una X-)					
Rezago Educativo	Carencia de Acceso a los Servicios de Salud	Carencia a la Seguridad Social	Carencia a la Calidad y Espacios de la Vivienda	Carencia a los Servicios Básicos de la Vivienda	Carencia a la Alimentación

SEGUNDA PARTE: Cobertura y problemática a ser atendida.

5. Localización Geográfica del Proyecto	
Municipio(s)	Localidad(es)
6. Cobertura del Proyecto	
Municipio(s)	Localidad(es)
7. Población que se espera atender, (número y descripción por tipo de discapacidad)	
8. Descripción de la problemática a ser atendida y sus causas	
9. Vida útil del proyecto y narración de los motivos	

TERCERA PARTE: Obras y acciones.

10. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las OBRAS
11. Lista y descripción de las OBRAS (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)

Obras	Fecha de inicio	Fecha de término	
Costo estimado de las obras			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total de obras			

12. Antecedentes, etapas concluidas y/o situación actual de cada una de las ACCIONES
13. Lista y descripción de las ACCIONES (describir vertiente, acción, clave y apoyo a financiar, de acuerdo al numeral 4.4. de las Reglas de Operación)

Acciones	Fecha de inicio	Fecha de término	
Costo estimado de las acciones			
Concepto	Cantidad	Precio Unitario	Total
Total de acciones			

Costo total del proyecto (obras y acciones)
CUARTA PARTE: Metas e indicadores.
14. Metas específicas del proyecto que espera alcanzar por trimestre
15. Indicadores que permitan verificar el cumplimiento de las metas (en los términos del punto 9 "Evaluación" de las Reglas de Operación)

Indicador	Documento, informe o fuente de verificación

QUINTA PARTE: Relaciones interinstitucionales y factores críticos.
16. Relaciones interinstitucionales

Institución	Puntos de coordinación o concertación

17. Factores críticos de éxito
SEXTA PARTE: Responsables de seguimiento y control del proyecto.
18. Cadena de mando del SEDIF responsable del seguimiento, control y evaluación

Nombre	Cargo o puesto	Teléfono y correo electrónico

Nombre y firma del(de la) Director(a) General del SEDIF

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Anexo 3. Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
CÉDULA DE INFORMACIÓN DE LA POBLACIÓN OBJETIVO BENEFICIADA (CIPOB)

Cédula de Información del Beneficiario (CIPOB)					
Dependencia	12	Unidad Administrativa	NHK	Programa	S039
Lugar y Fecha de Elaboración					

Datos del/la responsable del llenado de la CIPOB (Solo en caso de que el beneficiario requiera ayuda)			
Nombre(s)	Apellido Paterno	Apellido Materno	Cargo

Datos de la Persona Beneficiaria (Población Objetivo Beneficiada)						
Nombre(s)		Edad		Escolaridad		
Apellido Paterno		Sexo		Ocupación		
Apellido Materno		Lugar de Nacimiento		Teléfono		
RFC		Nacionalidad		Celular		
CURP		Estado Civil		Correo Electrónico		
Se autoadscribe como indígena?	SI	NO	Se autoadscribe como afromexicana?	SI	NO	

Tipo de Limitación en la Actividad de la Persona Beneficiaria (marque con una X)						
Caminar o Moverse	Ver	Mental	Escuchar	Hablar o Comunicarse	Atención o Aprendizaje	Auto cuidado
Otra, especifique						

Domicilio de la Persona Beneficiaria						
Tipo de Vialidad (Av., Calle, Privada, Cerrada, etc.)	Nombre de vialidad		No. Ext.	No. Int.	Tipo del Asentamiento Humano (Col., Barrio, Pueblo, Ejido, etc.)	Nombre del Asentamiento Humano
Nombre de la Localidad		Municipio o Demarcación Territorial			Entidad Federativa	Código Postal
Entre vialidades; tipo y nombre				Descripción de Ubicación		

Datos del Padre o Tutor de la Persona Beneficiaria (solo en los casos que aplique)		
Nombre (s)	Apellido Paterno	Apellido Materno

Parentesco con la Persona Beneficiaria (marque con una X)					
Padre	Madre	Tutor	Hermano (a)	Abuelo (a)	Tío (a)
Otro, especifique					
De los Integrantes del Hogar de la Persona Beneficiaria					
¿Cuántas personas viven normalmente en su vivienda?		¿Cuántas personas de su familia viven normalmente en su vivienda?		¿Cuál es el monto aproximado del Ingreso Mensual de la Familia?	

Trabajo, Servicio Médico, Deporte y Otros (marque con una X)									
¿Usted o algún miembro de su familia cuenta con algún apoyo del gobierno?	1	Despensa DIF	¿Tiene usted derecho a recibir servicios médicos?	1	IMSS	¿Practica usted algún deporte?			
	2	Pensión para el Bienestar de las Personas con Discapacidad		2	ISSSTE		SI	NO	
	3	Apoyo para el Bienestar de las Niñas y Niños, Hijos de Madres Trabajadoras		3	ISSSTE Estatal		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?		
	4	LICONSA		4	PEMEX, SEDENA o SEMAR				
	5	Guardería o Estancias Infantiles (IMSS, ISSSTE, Secretaría de Bienestar, DIF, etc.)		5	INSABI / IMSS Bienestar		¿Pertenece a alguna organización de la Sociedad Civil?		
	6	Apoyos Adultos Mayores (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)		6	Seguro privado		SI	NO	

	7	Madres Solteras (Gobierno Federal, Estatal o Municipal)		7	NO tiene derecho a servicios médicos		En caso afirmativo especifique ¿Cuál?
	8	Otro, especifique:		8	Otra institución, especifique:		

Cuestionario (marque con una X)					
Las siguientes preguntas tienen como objetivo contar con una retroalimentación del Programa. Es importante resaltar que el apoyo es otorgado por el Gobierno Federal (SNDIF), a través de una instancia ejecutora (SEDIF o SMDIF), por lo que se le solicita responder de forma precisa y objetiva.					
¿Qué tipo de apoyo fue otorgado a través del programa?					
¿Cómo este tipo de apoyo contribuyó a solucionar su problema?					
¿En qué porcentaje el apoyo otorgado ha contribuido a solucionar el problema?	20%	40%	60%	80%	100%
¿Considera que el apoyo otorgado mejoró su calidad de vida?	SI			NO	
¿Considera que este tipo de apoyos mejoran el desarrollo social del municipio, estado o país?	SI			NO	
¿Considera que este tipo de apoyos deben continuar?	SI			NO	
¿Considera que este tipo de programas que proporcionan estos apoyos son oportunos y responden a sus necesidades?	SI			NO	
Si requiriera este tipo de apoyos en materia de atención a personas con discapacidad ¿volvería a solicitarlo?	SI	NO	¿Por qué?		

Observaciones y Comentarios

Nombre y Firma de la Persona Beneficiaria

"Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa."

Anexo 4. Informe Trimestral de Avance Físico-Financiero.

PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD**INFORME TRIMESTRAL DE AVANCES FISICO - FINANCIERO**

Fecha de elaboración del informe	Trimestre que se informa (marque con X)			
	Ene-Mar	Abr-Jun	Jul-Sep	Oct-Dic
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto				

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF)		
Nombre del Director (a) General		
Domicilio		
Teléfono(s)	Correo(s) electrónico	Página Web y Redes Sociales

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada de las etapas de desarrollo del proyecto hasta el punto en el que se encuentra, destacando su congruencia con los objetivos y metas del mismo, así como los indicadores que expresen el impacto, avances y resultados a la presentación del informe que corresponda (primero, segundo, tercero o cuarto).

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO

Reporte de Avance en Metas		
Descripción de la Meta	Porcentaje de Avance de la Meta	Acciones desarrolladas para alcanzar las metas
Instrucciones: En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el proyecto.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el progreso estimado en porcentaje del avance de las metas.	Instrucciones: La serie de actividades, medidas, acciones u obras según corresponda que se han realizado con el fin de lograr las metas con base en su avance y cronograma.

Información de los Recursos Financieros Otorgados				
Instrucciones: En este punto se debe especificar con claridad las acciones, equipos, obras, insumos, etc. que se hayan adquirido o efectuado con los recursos asignados. Esta información debe coincidir con la reportada en su proyecto en los puntos correspondientes del 8 al 11 (Tercera parte. Obras y Acciones del Formato para la Identificación y Validación de Proyectos).				
Descripción de obras y/o acciones	Presupuesto solicitado	Presupuesto ejercido	Número de factura	Observaciones
Lista de las obras o acciones indicadas en el proyecto.	Relación de la cantidad original de artículos que se presupuestó en el proyecto	Presupuesto efectivamente ejercido al momento de hacer el informe.	Número de factura entregada relacionada con la acción.	Comentarios relacionados con la información solicitada.
Total				

Informe Gráfico de Avances
Instrucciones: En este apartado debe acompañar las fotografías (bitácora fotográfica) impresas que permitan observar los avances alcanzados en el trimestre desde distintos ángulos como se indica en las Reglas de Operación, antes y durante la ejecución del proyecto. En el caso de que sean Acciones NO podrán ser fotografías extraídas de internet o de folleto alguno

TERCERA PARTE. JUSTIFICACIÓN

Observaciones
En caso de tener un atraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

Nombre y firma del(de la) Director(a) General del SEDIF / SMDIF

El presente informe trimestral deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles posteriores a la finalización del trimestre correspondiente

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Anexo 5. Informe Final de Resultados.

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
INFORME FINAL DE RESULTADOS**

Fecha de elaboración del Informe	Monto del recurso otorgado
Fecha Radicación del subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre del Ejecutor (SEDIF, SMDIF)		
Nombre del Director (a) General		
Domicilio		
Teléfono(s)	Correo(s) electrónico(s)	Página Web y Redes Sociales

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

PRIMERA PARTE. INFORME DEL DESARROLLO DEL PROYECTO

Informe Analítico-Descriptivo del Proyecto
Instrucciones: Realice una descripción detallada sobre las etapas de desarrollo del proyecto desde su inicio hasta el final, destacando la concordancia de este proyecto con respecto al proyecto para alcanzar los objetivos y metas del mismo.

SEGUNDA PARTE. AVANCE FÍSICO FINANCIERO

Metas Específicas del Proyecto		
Descripción de la meta	Porcentaje de avance de la meta	Acciones desarrolladas para alcanzar la meta
Instrucciones: En esta sección se debe incluir las metas que se plantearon en el punto 12 (Cuarta parte. Metas) del formato para la Identificación y Validación de Proyectos.	Instrucciones: En este punto se debe indicar el porcentaje de avance de las metas y en su caso describir detalladamente el motivo del por qué no se alcanzaron dichas metas en el apartado contiguo (Acciones desarrolladas para alcanzar las metas)	Instrucciones: Proporcione la información que conforme a su Cronograma de actividades desarrolló durante el proyecto.

TERCERA PARTE. PERSONAS BENEFICIADAS (POBLACIÓN OBJETIVO BENEFICIADA)

Padrón de la Población Objetivo Beneficiada (agrupada por tipo de discapacidad)
Instrucciones: En este apartado se deberá proporcionar el número total de la Población Objetivo Beneficiada, por medio de un padrón de beneficiarios de acuerdo al punto 4.5.3 de las Reglas de Operación o la Cédula de Información de la Población Objetivo Beneficiada (CIPOB) (Anexo 3), además de adjuntar las mismas de forma impresa y en formato electrónico.

Municipios/Personas Beneficiadas		
Instrucciones: Proporciona la descripción específica de cuáles fueron los municipios y cómo se les benefició a través del proyecto, es decir, detalladamente el equipamiento, insumos, material u obra según corresponda. Ejemplo: En este proyecto se beneficiaron a 5 municipios:		
Municipio	Recursos u obra	Cantidad
Gómez Palacio	Recortadoras	5
Parras	Aparatos de alineamiento Ottobock	2
Atlapula	Aparato de alineamiento de prótesis en diseño modular	1

CUARTA PARTE. OBSERVACIONES (EN CASO DE SER NECESARIO)

Observaciones
Instrucciones: En caso de tener un atraso o incumplimiento de la(s) meta(s) deberá justificar y argumentar la(s) razón(es) adjuntando las evidencias correspondientes.

QUINTA PARTE. CONTRALORÍA SOCIAL

Contraloría Social	
Acciones realizadas por la Persona Coordinadora de Participación Social y Responsable en los SEDIF / SMDIF	
1. Informar al SMDIF el nombre y datos de la Persona Coordinadora de Participación Social y Responsable.	Se deberá señalar puntualmente si se realizaron las actividades de contraloría social, de conformidad con la Guía Operativa de Contraloría Social del Programa.
2. Elaboración de un Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social.	
3. Constitución y Registro de los Comités de Contraloría Social.	
4. Características del Programa.	
5. Capacitación a los Comités de Contraloría Social.	
6. Elaboración de Informe de Comité de Contraloría Social.	
7. Mecanismos para la Captación, Investigación y Atención de Quejas y Denuncias.	
8. Acciones para el Registro y Seguimiento a las actividades de Promoción y Operación de la Contraloría Social.	

SEXTA PARTE. ANEXOS

Bitácora Fotográfica
Fotografías, (bitácora fotográfica) que acrediten la ejecución de las obras y/o acciones. Instrucciones: Las imágenes deberán ser capturadas de diferentes ángulos si se realizaron Obras. En caso de ser Acciones, NO podrán ser tomadas de internet o de folletos. El tamaño de las fotos anexadas deberá ser no menores a 5 x 5 cm y no mayores de 10 x 10 cm.
Acta de Entrega Recepción de obras o equipo a municipios y/o beneficiarios (solo en caso de que aplique).

Nombre y firma del(de la) Director(a) General de SEDIF / SMDIF

El presente informe final deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles posteriores a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

Anexo 6. Relación de Gastos.

**PROGRAMA DE ATENCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDAD
RELACIÓN DE GASTOS**

Fecha de elaboración del informe	Monto del Recurso Otorgado
Fecha de Radicación del Subsidio del Proyecto	

Datos Generales		
Nombre de la Instancia Ejecutora (SEDIF / SMDIF)		
Nombre del Director (a) General		
Domicilio		
Teléfono(s)	Correo(s) electrónico(s)	Página Web y Redes Sociales

Nombre del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Objetivo del Proyecto
Instrucciones: El que señala en el Formato para la Identificación y Validación de Proyectos.

Detalles del Gasto						
Fecha de Factura	Número de Factura	Número de Validación SAT	Nombre del Proveedor o Prestador del Servicio	Concepto de Facturas	Obra o Acción en que se usó el Recurso	Importe Total
día/mes/año de la fecha en que se realizó el proyecto	Número de factura entregada	Número de Validación SAT	Nombre del proveedor o prestador del servicio	Descripción de la factura	Reseña de las obras o acciones señaladas en el proyecto a las que se refiere el gasto	Importe
Total Recurso Ejercido						
Reintegro						
Total						

Elaboró
Responsable del Proyecto

Visto Bueno
Director(a) General SEDIF / SMDIF

Autorizó
Área Finanzas o Contabilidad SEDIF/SMDIF

La presente relación de gastos deberá entregarse a más tardar 10 días hábiles posteriores a la finalización del ejercicio fiscal correspondiente y deberán anexarse las copias de los comprobantes fiscales (recibos y/o facturas) y su correspondiente verificación ante el SAT.

Este Programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa

SECRETARIA DE CULTURA

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.

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

OMAR MONROY RODRÍGUEZ, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, con fundamento en los artículos 1o, último párrafo, 3º y 4º, décimo segundo párrafo de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 12, fracción V de la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres; 5, fracciones V y XIII, 6, fracción V y 7 de la Ley Federal de Fomento a las Actividades Realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil; 1 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 3, fracción XXI, 25, 26, 27, 28, 29, 30, 31 y Anexo 25 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023; 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 1, 2, Apartado "A", fracción III, 3 y 10 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura y artículo 8 del Reglamento Interior de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público; y artículo 20 del Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de La Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

CONSIDERANDO

Que el artículo 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria establece las disposiciones a las que se sujetan los programas presupuestarios y sus reglas de operación de acuerdo con los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas e igualdad de género. La Cámara de Diputados en el Presupuesto de egresos 2023, señala los programas a través de los cuales se otorgarán los subsidios, mismos que deberán estar sujetos a reglas de operación;

Que de acuerdo con el artículo enunciado, las entidades a través de sus respectivas dependencias coordinadoras de sector serán responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria;

Que de acuerdo con el artículo 27 del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, los programas sujetos a Reglas de Operación se encuentran descritos en su Anexo 25;

Que las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023, se encuentran en el citado Anexo 25, y cuentan con la autorización presupuestaria emitida por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público mediante oficio 315-A-5468 de fecha 24 de noviembre de 2022 y el Dictamen que emitió la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria mediante oficio número CONAMER/22/7043 de fecha 15 de diciembre de 2022

Que en cumplimiento de lo anterior he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023.

PRIMERO.- Se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023, las cuales se detallan en el anexo del presente Acuerdo.

SEGUNDO.- Se abroga el "*Acuerdo por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2022*", publicado el 31 de diciembre de 2021 en el Diario Oficial de la Federación.

TRANSITORIO

ÚNICO.- El presente Acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación.

Ciudad de México, a 19 de diciembre de 2022.- Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, **Omar Monroy Rodríguez.-** Rúbrica.

**REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA PARA EL EJERCICIO FISCAL
2023****ÍNDICE****GLOSARIO**

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
 - 2.1. General
 - 2.2. Específicos
3. LINEAMIENTOS
 - 3.1. Cobertura
 - 3.2. Población objetivo
 - 3.3. Beneficiarios/as
 - 3.3.1. Requisitos
 - 3.3.2. Procedimiento de selección
 - 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)
 - 3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos
 - 3.6. Participantes
 - 3.6.1. Instancia(s) Ejecutora(s)
 - 3.6.2. Instancia(s) Normativa(s)
 - 3.7. Coordinación Institucional
4. OPERACIÓN
 - 4.1. Proceso
 - 4.2. Ejecución
 - 4.2.1. Avances Físicos Financieros
 - 4.2.2. Acta de Entrega-Recepción
 - 4.2.3. Cierre de ejercicio
 - 4.2.4. Recursos Federales no devengados
5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO
6. EVALUACIÓN
 - 6.1. Interna
 - 6.2. Externa
7. TRANSPARENCIA
 - 7.1. Difusión
 - 7.2. Contraloría Social
8. QUEJAS Y DENUNCIAS

ANEXOS**PACMyC**

1. Hoja de Dictamen PACMyC
2. Acta de Dictaminación PACMyC
3. Informe trimestral de actividades y financiero de PACMyC
4. Carta Compromiso PACMyC
5. Acta Constitutiva de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del PACMyC
6. Nota descriptiva PACMyC
7. Cartas
 - a. De liberación por terminación satisfactoria PACMyC
 - b. De cancelación PACMyC
8. Hoja de Recepción y Registro PACMyC
9. Informes trimestrales
 - a. De avance físico PACMyC
 - b. De reporte financiero PACMYC
10. Cierre programático presupuestario PACMyC
11. Diagrama de flujo PACMyC
12. Modelo de Instrumento Jurídico PACMyC
13. Modelo de Convocatoria PACMyC

PAICE

1. Solicitud de Apoyo PAICE
2. Carta de no gestión de recursos de origen federal PAICE
3. Diagrama de Flujo PAICE
4. Modelo de Convocatoria PAICE
5. Jurado Dictaminador PAICE
6. Hoja de Dictamen de Proyectos Elegibles del PAICE
7. Modelos de Instrumentos Jurídicos PAICE
8. Reporte de Avances Trimestral PAICE
9. Carta de Conclusión Vida a la Infraestructura Cultural PAICE

FOREMOBA

1. Relación de documentos a entregar FOREMOBA
2. Descripción de las aportaciones indicando los montos FOREMOBA
3. Formulario de Solicitud para Obtener Recursos de Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal FOREMOBA
4. Modelo de Convocatoria FOREMOBA

5. Informe de Avance de Obra FOREMOBA
6. Acta de Entrega Recepción FOREMOBA
7. Modelo de Convenio FOREMOBA
8. Diagrama de Flujo FOREMOBA

PROFEST

1. Comisiones Dictaminadoras PROFEST
2. Modelo de Convocatoria PROFEST
3. Diagrama de Flujo PROFEST
4. Formato oficial de Solicitud PROFEST
5. Formato oficial de Proyecto Cultural PROFEST
6. Formato oficial de Presupuesto PROFEST
7. Modelo de carta compromiso de coinversión
8. Formato oficial de Programación PROFEST
9. Modelo de Informe de Actividades PROFEST
10. Modelo de Informe Financiero PROFEST
11. Modelos de Convenios PROFEST
12. Encuesta de Satisfacción PROFEST

ACMPM

1. Catálogo y presupuesto de obra desglosado ACMPM
2. Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM
3. Formato de Informe de Seguimiento y Comprobación de Recursos ACMPM
4. Cédula de Evaluación y Dictaminación del Proyecto ACMPM
5. Formato Solicitud de Convenio Modificadorio ACMPM
6. Diagrama de Flujo ACMPM
7. Modelo de Convenio ACMPM
8. Modelo de Convocatoria ACMPM

AIEC

1. Modelo de Convocatoria AIEC
2. Detalle del Proyecto Cultural AIEC 2023
3. Informes AIEC
 - 3.1 Informe trimestral AIEC
 - 3.2 Informe final AIEC
4. Modelo de Convenio AIEC
5. Carta de Conclusión AIEC
6. Diagrama de Flujo AIEC

GLOSARIO

32-D: Opinión del cumplimiento de obligaciones fiscales.

ACMPM: Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial.

AIEC: Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura.

Bienes artísticos: Bienes muebles o inmuebles de valor estético relevante.

Bienes y servicios culturales: Objetos de creación individual o colectiva materializada en un soporte tangible, cuyo consumo es potencialmente masivo, aunque supone una experiencia estética individual. Los servicios culturales responden a una dinámica de creación artística que se contempla o consume en el momento de su exhibición o ejecución.

CACREP: Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular; una por cada entidad federativa.

CCS: Comité de Contraloría Social.

CFDI: Comprobante Fiscal Digital por Internet.

Ciudades Mexicanas: Cada una de las Ciudades Mexicanas cuyo centro histórico o zona de monumentos históricos o sitio patrimonio mundial ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura, mismas que actuarán a través de la máxima autoridad facultada por ley para su representación, que de manera enunciativa más no limitativa se referirá al/la Presidente/a Municipal, Alcaldes/a y/o Gobernador/a del Estado.

CLC: Cuenta por Liquidar Certificada: Instrumento presupuestario que las Unidades Responsables elaboran y autorizan para el pago de sus compromisos establecidos con contratistas, proveedoras(es), prestadoras(es) de servicios y otras(os) beneficiarias(os), con cargo a sus presupuestos aprobados.

CLUNI: Clave Única de Inscripción al Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil.

Cofinanciamiento: Participación financiera de varias partes para mejorar las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Coinversión: Participación financiera de al menos dos instancias: la Secretaría de Cultura por una parte y, por la otra, los diferentes niveles de gobierno o participación de la sociedad y las/los beneficiarias/os para la realización del Festival Cultural y Artístico que se propone.

Comisión Dictaminadora FOREMOBA: Especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos, responsables de revisar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA.

Comisión Interna de la SC: Órgano encargado de establecer las líneas estratégicas del AIEC, conformado por las/los titulares de las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, así como el/la Titular de la Dirección General de Vinculación Cultural.

Comisiones Dictaminadoras PROFEST: Órganos encargados de evaluar los proyectos participantes.

Comité Dictaminador del AIEC: Órgano encargado de evaluar y seleccionar los proyectos que se desarrollarán en el marco del AIEC, conformado por las Subsecretarías de Desarrollo Cultural y de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, el Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, el Instituto Nacional de Lenguas Indígenas, la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil y la Dirección General de Vinculación Cultural.

Comité Ejecutivo: Órgano Superior de Decisión del FOREMOBA.

CONAPO: Consejo Nacional de Población.

Consejo Directivo ACMPM: Órgano Supremo de Decisión del ACMPM.

Conservación de Sitio: Proyectos para Conservación de las Ciudades Mexicanas como, rehabilitación de chinampas, mantenimiento en fachadas, trabajos en imagen urbana (restauración de fachadas) conservación de trazo histórico, recuperación de niveles, conservación o restauración de acabados en calles y plazas, así como conservación o restauración del mobiliario urbano.

Conservación en inmueble histórico: Proyectos para la conservación de monumentos y/o inmuebles históricos de acceso al público (de Propiedad Federal, Estatal o Municipal); Incluye bienes culturales asociados a un inmueble.

Construcción: Edificación de inmuebles dedicados al quehacer cultural y a la creación de nueva infraestructura cultural.

Convenio: Instrumento jurídico mediante el que se manifiesta el acuerdo de voluntades celebrado entre las partes, con el propósito de otorgar recursos públicos, en el que se hacen constar sus derechos y obligaciones.

Corresponsabilidad: Participación de varias partes para el cumplimiento de las obligaciones o para decidir sobre las mejoras en las condiciones físicas de un espacio cultural determinado.

Criterios de inscripción de valor universal excepcional: Criterios establecidos por la UNESCO para considerar que un bien cultural posee valor universal excepcional. Si el bien cumple uno o más de los criterios, este se puede inscribir en la Lista de Patrimonio Mundial.

CURP: Clave Única de Registro de Población.

Derechos colectivos: Son derechos que pertenecen a un grupo para defenderse ante apropiaciones indebidas de elementos que forman parte de su cultura, de conformidad con el capítulo III de las Culturas Populares y de las Expresiones Culturales Tradicionales, artículo 157 de la Ley Federal del Derecho de Autor.

DGA: Dirección General de Administración de la Secretaría de Cultura.

DGCPIU: Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la Secretaría de Cultura.

DGPFC: Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la Secretaría de Cultura.

DGSMPC: Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural de la Secretaría de Cultura.

DGVC: Dirección General de Vinculación Cultural de la Secretaría de Cultura.

Dictamen técnico del FOREMOBA: Documento elaborado por la Comisión Dictaminadora en el que se plasma la viabilidad del proyecto cultural.

Diversidad Cultural: Es la multiplicidad de formas en que se expresan y transmiten las culturas de los grupos y sociedades. Se manifiesta en sus diversas formas, además enriquece el patrimonio cultural de la humanidad mediante la variedad de manifestaciones culturales a través de distintos modos de creación artística, producción, difusión, distribución y disfrute de las expresiones culturales, cualesquiera que sean los medios y tecnologías utilizados.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPC: Detalle de Proyecto Cultural. Formato del AIEC que considera los elementos mínimos indispensables que debe contener un proyecto cultural para determinar su viabilidad.

DRYM: Dirección de Desarrollo Regional y Municipal.

Equipamiento de infraestructura cultural: Adquisición o modernización del equipo, herramental y/o mobiliario para mejorar la funcionalidad de los servicios y actividades culturales a las que está destinado el espacio cultural.

Espacios de acceso al público: Espacios públicos o inmuebles de acceso al público.

Estereotipos de género: Preconcepción generalizada surgida a partir de adscribir a las personas ciertos atributos, características o roles, en razón de su aparente pertenencia a un determinado grupo social. Los estereotipos de género están relacionados con las características sociales y culturalmente asignadas a hombres y mujeres, a partir de las diferencias físicas basadas en su sexo. Si bien los estereotipos afectan tanto a hombres como a mujeres, tienen un mayor efecto negativo en las segundas.

Estudio ACMPM: Conjunto de métodos, procedimientos y técnicas utilizados para desarrollar y generar conocimientos, explicaciones y comprensión científica y filosófica de problemas y fenómenos relacionados con la protección, conservación y recuperación del patrimonio.

Expediente administrativo: Conjunto de documentos y anexos requeridos para ser considerados como posibles beneficiarios para el FOREMOBA, requisitos señalados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Expediente técnico: Conjunto de documentos y planos que conforman el proyecto de mantenimiento, rehabilitación, restauración y/o conservación de monumento histórico y/o bien artístico, información suficiente para llevar a cabo el proyecto, documentos enumerados en el Anexo 1 FOREMOBA Relación de documentos a entregar.

Festival cultural y artístico: Para el PROFEST, es un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cine, diseño, cultura alimentaria y/o literarias que se realizan en el 2023 en territorio nacional.

FOREMOBA: Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal.

Fortalecimiento a la infraestructura cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de construcción y equipamiento de inmuebles dedicados al quehacer cultural en áreas geográficas que se encuentran en desventaja económica o que no cuenta con infraestructura cultural suficiente.

Grupo Asesor ACMPM: Órgano asesor responsable de auxiliar al Consejo Directivo en el análisis, revisión y dictaminación de la viabilidad técnica y presupuestal de la ejecución de las acciones y proyectos que pretendan ejecutar las Ciudades Mexicanas con recursos del apoyo.

IEC: Instituciones Estatales de Cultura, es decir, la Secretaría, Instituto o Consejo de Cultura en cada entidad federativa.

IMCINE: Instituto Mexicano de Cinematografía.

INAH: Instituto Nacional de Antropología e Historia.

INALI: Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

INBAL: Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

INEHRM: Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México.

Inscripción ACMPM: El registro que para tal efecto aprobó la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura para incorporar un bien como patrimonio mundial cultural de la humanidad.

Jurado Dictaminador PAICE: Instancia conformada por ciudadanos especialistas en materia cultural y artística, académicos/as, creadores/as, promotores/as de la cultura, entre otros, que analiza y evalúa los proyectos culturales.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

Mantenimiento: Conjunto de operaciones permanentes que permiten conservar la consistencia física de los bienes culturales, evitando que las agresiones antropogénicas, físicas, químicas y/o biológicas, aumenten su magnitud en demérito del patrimonio cultural.

Monumentos artísticos: Bienes muebles e inmuebles que revistan valor estético relevante y que cumplan con las características a las que hace referencia el artículo 33 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas.

Monumentos históricos: Aquellos a los que se refieren los artículos 35 y 36 de la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas, es decir, "...los bienes vinculados con la historia de la nación, a partir del establecimiento de la cultura hispánica en el país, en los términos de la declaratoria respectiva o por determinación de la Ley".

OSC: Organizaciones de la Sociedad Civil, que son agrupaciones u organizaciones no gubernamentales, legalmente constituidas, sin fines de lucro, inscritas en el Registro Federal de Organizaciones.

PACMyC: Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias.

PAICE: Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados.

Patrimonio cultural: Es el conjunto de obras de la humanidad en las cuales una sociedad reconoce sus valores específicos y particulares y con los cuales se identifica.

PCI: Patrimonio Cultural Inmaterial es el conjunto de usos, representaciones, expresiones, conocimientos y técnicas -junto con los instrumentos, objetos, artefactos y espacios culturales que les son inherentes- que las comunidades, los grupos y en algunos casos las personas reconozcan como parte integrante de su patrimonio cultural, (Convención para la Salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial, UNESCO 2003).

PEF: Presupuesto de Egresos de la Federación 2023.

Pesos: Pesos mexicanos.

Plataforma PROFEST: www.profest.cultura.gob.mx.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Población vulnerable: Grupos de personas que por sus condiciones sociales, económicas, culturales o psicológicas han padecido violación o negación de sus derechos.

Prácticas de Comunalidad: Sistemas normativos de las comunidades indígenas basado en el trabajo cooperativo y voluntario; sistema de autoridades tradicionales; Institución del Tequio y las Faenas; sistema de cargos; ciudadanías indígenas basadas en la constitución y resolución de necesidades y conflictos; Asambleas; Mano Vuelta y otras fórmulas y modalidades de la organización política, económica, social y religiosa propia de los pueblos indígenas.

Preservación: Conjunto de actividades que se realizan de manera interdisciplinaria, en la búsqueda de lograr la permanencia de las obras o bienes culturales. Implica la implementación de una serie de medidas y acciones jurídicas, científicas, técnicas y/o administrativas con el objeto de evitar riesgos para la salvaguarda del patrimonio artístico nacional.

Procesos culturales: Actividades encaminadas a fortalecer un valor cultural de la comunidad que da identidad y cohesión al grupo social o a la comunidad.

PROFEST: Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos.

Programa: Programa presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

Propiedad: Es el poder jurídico que una persona física o moral ejerce en forma directa e inmediata sobre una cosa, para aprovecharla totalmente en sentido jurídico (dominio), siendo oponible ese poder a un sujeto pasivo universal, por virtud de una relación que se origina entre el/la titular y dicho sujeto.

Protección: Conjunto de acciones académicas, técnicas y legales que promueven la investigación, identificación (inventarios, catálogos y registros), conservación, resguardo, recuperación y difusión de los bienes culturales monumentales.

Proyecto aprobado: Proyecto seleccionado por el Comité Dictaminador del AIEC para recibir apoyo.

Proyecto aprobado PACMyC: Proyecto seleccionado por el jurado dictaminador de PACMyC.

Proyecto bipartito: Proyecto que recibe dos aportaciones, la aportación de FOREMOBA y de Gobiernos Estatales o Municipales.

Proyecto cultural AIEC: Proyecto que tiene como objetivo contribuir al enriquecimiento de la oferta de bienes y servicios culturales. El proyecto incluye los recursos financieros, materiales y humanos necesarios, la población a la que va dirigida, el recinto donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las actividades necesarias para realizarlo. Dichos proyectos culturales deberán tener como resultado servicios culturales que benefician a la población y/o bienes culturales concluidos.

Proyecto cultural comunitario: Actividades que tienen como objetivo el conservar, preservar, difundir, salvaguardar o recrear alguna expresión cultural propia de la comunidad a la que pertenecen sus integrantes quienes son corresponsables del desarrollo y buen término de este.

Proyecto cultural PAICE: Programación en el tiempo de una serie de actividades que tiene como objetivo el crear, construir, equipar y rehabilitar recintos culturales, para fortalecer la infraestructura cultural y dotarla de vida, contemplando recursos financieros, materiales y humanos, la población objetivo, el inmueble donde se va a desarrollar, los plazos para lograrlo y las acciones necesarias para realizarlo.

Proyecto cultural PROFEST: Conjunto de la proyección detallada de las acciones que se deben llevar a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival que incluye la programación de actividades específicas -artísticas y culturales- con énfasis en su impacto en audiencias, creadoras(es), artistas y comunidades, una estimación de los recursos monetarios, financieros y en especie requeridos, así como la capacidad demostrada para organizar el evento.

Los proyectos culturales PROFEST deben demostrar capacidad para contribuir al impulso de la creatividad personal y colectiva; al desarrollo humano; al fortalecimiento de la identidad, así como a la generación de ideas para promover una convivencia cívica. Las metas deben responder a las necesidades de acceso a la cultura y ejercicio de los derechos culturales de una región, estado, localidad, población o comunidad determinada y fortalecer los sentidos de identidad y comunidad que propicien el establecimiento y mantenimiento de relaciones armónicas, pacíficas y colaborativas de una comunidad entre sí y con el medio ambiente.

Proyecto descartado: Proyecto que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria en los casos aplicables.

Proyecto ejecutivo: Conjunto de planos y documentos que conforman el proyecto de intervención, de ingeniería de obra y costos, el catálogo de conceptos, así como las descripciones e información suficientes para que ésta se pueda llevar a cabo.

Proyecto elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria presentada que cumple los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC.

Proyecto en lista de espera: Proyecto que dio cumplimiento a los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación, pero que no obtuvo asignación presupuestal de acuerdo con su posición en el listado de puntuaciones, mismo que podrá recibir recurso en caso de que algún proyecto favorable decline su participación o exista una ampliación presupuestal.

Proyecto estratégico: Proyecto del AIEC cuyo objetivo corresponde a las líneas de trabajo específicas establecidas por la Comisión Interna de la SC.

Proyecto favorable: Proyecto seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras para recibir el apoyo, sujeto a suficiencia presupuestaria.

Proyecto no elegible PACMyC: Propuesta cultural comunitaria que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la convocatoria PACMyC, así como aquellos que por sus características sean idénticos, con muchas similitudes o muy pocas variaciones respecto a otro proyecto que se haya registrado en la misma emisión de la convocatoria, por ejemplo: tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias.

Proyecto no favorable: Proyecto descartado por no cumplir con los requisitos estipulados en la Convocatoria y en las Reglas de Operación o no ser seleccionado por las Comisiones Dictaminadoras.

Proyecto no viable: Proyecto descartado por el Grupo Asesor del ACMPM al no cumplir con los Criterios de selección señalados en el numeral 4.1.

Proyecto tripartito: Proyecto que recibe tres aportaciones: la aportación del FOREMOBA y la de dos instancias adicionales, como pueden ser Gobiernos Estatales o Municipales, OSC o Comunidades, ésta última en calidad exclusiva de aportante.

Proyecto viable: Proyecto aprobado por el Grupo Asesor del ACMPM, el cual cumple con los requisitos establecidos en el numeral 4.1 de las presentes Reglas de Operación, asimismo es acorde con el objetivo del ACMPM.

Rehabilitación: Intervención tendiente a restablecer en un bien mueble e inmueble las condiciones estructurales y de funcionalidad sin alterar su estructura o sus espacios.

Rehabilitación de infraestructura cultural: Conjunto de acciones que permiten poner en uso activo un inmueble o adecuarlo para el desarrollo de nuevas o más actividades artísticas y culturales.

Restauración: Conjunto de operaciones programadas que actúan directamente sobre el bien. Estas actividades se aplican cuando el patrimonio ha perdido parte de su significado o características originales y se interviene de manera científica y rigurosa para transmitirlo a las generaciones futuras con toda la riqueza de su autenticidad. La restauración es la actividad extrema de la conservación.

RLFPRH: Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

RO: Reglas de Operación del Programa Presupuestario S268 denominado Programa de Apoyos a la Cultura.

SACPC: Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales.

Salvaguardia de expresiones culturales: Transmitir las expresiones culturales de un grupo o comunidad de generación en generación; comunicar los conocimientos, técnicas y significados del patrimonio cultural inmaterial. Toda acción de salvaguardia implica reforzar las diversas condiciones, materiales o inmateriales, que son necesarias para la evolución e interpretación continuas del patrimonio cultural inmaterial, así como para su transmisión a las generaciones futuras.

SC: Secretaría de Cultura.

Secretario Ejecutivo del FOREMOBA: Presidenta/e del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

SFP: Secretaría de la Función Pública.

Sitio patrimonio mundial: Es aquel que ha sido inscrito en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura al poseer un "valor universal excepcional".

SVR: Subdirección de Vinculación Regional de la DGVC.

Términos de referencia ACMPM: Contienen las especificaciones técnicas, objetivos y estructura de cómo desarrollar un estudio y/o proyecto ejecutivo; asimismo, se especifican los productos o los documentos esperados y su forma de presentación.

TESOFE: Tesorería de la Federación.

UAJ: Unidad de Asuntos Jurídicos de la Secretaría de Cultura.

UNESCO: Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.

UR: Unidad Responsable.

Valor Universal Excepcional: Importancia cultural y/o natural tan extraordinaria que trasciende las fronteras nacionales y cobra importancia para las generaciones presentes y venideras a nivel Mundial.

Vida a la Infraestructura Cultural: Modalidad del PAICE para financiar Proyectos Culturales de rehabilitación y equipamiento en inmuebles dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados o en desuso.

1. INTRODUCCIÓN

La SC en alineación con el Eje General “II. POLÍTICA SOCIAL del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, responde al principio rector “No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”, tiene la obligación de promover la difusión, el enriquecimiento y la consolidación de la vasta diversidad cultural que posee el país y a trabajar en estrecho contacto con las poblaciones para conocer de primera mano sus necesidades y aspiraciones en materia cultural, por ende la actividad cultural debe poblar los barrios y las comunidades y hacerse presente allí en donde es más necesaria, que son los entornos sociales más afectados por la pobreza, la desintegración social y familiar, las adicciones, la violencia delictiva y la violencia de género.

En correspondencia con lo que establece la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible del Programa de las Naciones Unidas para el Desarrollo, el Gobierno de México entiende a las artes y a la cultura como herramientas sustantivas de las que se valen las sociedades para dar cumplimiento a los Objetivos para el Desarrollo Sostenible contenidos en dicha Agenda. Como ejemplos podemos señalar el objetivo 9. “Construir infraestructuras resilientes, promover la industrialización inclusiva y sostenible y fomentar la innovación” y la meta 9.1 “Desarrollar infraestructuras fiables, sostenibles, resilientes y de calidad, incluidas infraestructuras regionales y transfronterizas, para apoyar el desarrollo económico y el bienestar humano, con especial hincapié en el acceso equitativo y asequible para todos”; así como el objetivo 11. “Lograr que las ciudades y los asentamientos humanos sean inclusivos, seguros, resilientes y sostenibles” y la meta 11.4 “Redoblar los esfuerzos para proteger y salvaguardar el patrimonio cultural y natural del mundo”.

El Programa de Apoyos a la Cultura (S268) es un instrumento que permite aportar recursos para alentar las expresiones culturales, así como promover la difusión de los bienes artísticos y culturales entre los diversos sectores de la población, para impulsar el desarrollo artístico y cultural, asimismo preservar y enriquecer el patrimonio cultural material e inmaterial de la Nación.

Las RO tienen como objetivo asegurar la aplicación eficiente, eficaz, oportuna y equitativa de los recursos públicos asignados a los mismos y el acceso de la población objetivo a dichos recursos en igualdad de condiciones. Permiten también transparentar y rendir cuentas de los procesos de solicitud, selección, otorgamiento y cierre.

Las diferentes vertientes que integran estas RO (PACMyC, PAICE, FOREMOBA, PROFEST, ACMPM y AIEC), establecen objetivos específicos, población objetivo, procedimientos, requisitos, plazos y montos de apoyo.

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 179 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (RLFPRH), se verificó que el Programa objeto de las presentes RO no se contraponen, afecta o presenta duplicidad con otros Programas y Acciones del Gobierno Federal, en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, así como que se cumplen las disposiciones aplicables.

En la integración de este Programa se tomaron en cuenta los Lineamientos para Incorporar la Perspectiva de Género en las Reglas de Operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016.

2. OBJETIVOS

2.1. General

Impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; crear y aprovechar la infraestructura cultural.

2.2. Específicos

Mediante el PACMyC

Contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales comunitarios que estimulen actividades locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación.

Mediante el PAICE

Contribuir a dotar de vida o fortalecer a la infraestructura cultural mediante el financiamiento de Proyectos Culturales de rehabilitación, equipamiento y/o construcción con la finalidad de disminuir la desigualdad existente en materia de desarrollo cultural, y de aprovechar o crear espacios dedicados al arte y la cultura.

Mediante el FOREMOBA

Contribuir a conservar y preservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como aquellas comunidades organizadas y organizaciones de la sociedad civil legalmente constituidas complementados con recursos federales, orientados hacia el mantenimiento, protección, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el patrimonio nacional, para un mejor aprovechamiento social y la adecuada canalización de los recursos.

Mediante el PROFEST

Contribuir a la realización de festivales culturales y artísticos, en apoyo a las IEC de las 32 entidades federativas, municipios y/o alcaldías, instituciones municipales de cultura con personalidad jurídica propia, universidades públicas estatales y OSC sin fines de lucro, para fomentar el derecho de acceso a la cultura de la población.

Mediante el ACMPM

Contribuir a la conservación de los criterios de inscripción de valor universal excepcional de las Ciudades Mexicanas que les permitieron obtener la inscripción como bien cultural patrimonio de la humanidad por la UNESCO a través de la implementación de acciones de conservación del sitio (en espacios públicos), conservación de inmuebles históricos (de acceso al público) y la elaboración de estudios o proyectos ejecutivos.

Mediante el AIEC

Contribuir al ejercicio de los derechos culturales de la población mediante un mayor acceso a la oferta cultural y la ampliación de su cobertura, a través de proyectos culturales coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura.

3. LINEAMIENTOS**3.1. Cobertura**

Nacional.

3.2. Población objetivo

El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que habiten en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.

El PAICE atiende a los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, así como todas aquellas OSC que cuenten entre sus objetos constitutivos la promoción y fomento de las artes y la cultura.

El FOREMOBA atiende todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas con el objetivo de mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos o artísticos de propiedad federal.

La asignación de recursos a la población beneficiada para la operación e implementación del Programa estará sujeta a la disponibilidad presupuestal autorizada para el Ejercicio Fiscal 2023.

El PROFEST atiende a las IEC de las 32 entidades federativas, todos los municipios del país y sus instituciones culturales, con personalidad jurídica propia, las 16 alcaldías de la Ciudad de México, todas las universidades públicas estatales y OSC, sin fines de lucro, constituidas con por lo menos dos años a la fecha de la publicación de la convocatoria y entre cuyas funciones sustantivas se encuentran la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

El ACMPM atiende a las Ciudades Mexicanas que por sí mismas o como parte de un bien cultural han sido inscritas en la lista de patrimonio mundial por la UNESCO, mismas que son: Aguascalientes en el Estado de Aguascalientes, Campeche en el Estado de Campeche, Valle de Allende en el Estado de Chihuahua, Ciudad de México (Centro Histórico y Xochimilco), Durango y Mapimí en el Estado de Durango, Guanajuato y San Miguel de Allende en el Estado de Guanajuato, Lagos de Moreno y Tequila en el Estado de Jalisco, Morelia en el Estado de Michoacán, Oaxaca en el Estado de Oaxaca, Puebla en el Estado de Puebla, Querétaro y San Juan del Río en el Estado de Querétaro, San Luis Potosí en el Estado de San Luis Potosí, Tlacotalpan en el Estado de Veracruz y Zacatecas y Sombrerete en el Estado de Zacatecas; así como Concá (Misión de San Miguel), Jalpan de Serra (Misión de Santiago), Landa de Matamoros (Misión de Santa María del Agua), Tilaco (Misión de San Francisco del Valle) y Tancoyol (Misión de Nuestra Señora de la Luz) en la Sierra Gorda del Estado de Querétaro; Zempoala y Tepeapulco en el Estado de Hidalgo (Complejo hidráulico del Acueducto del Padre Tembleque), Nopaltepec, Axapusco, y Otumba en el Estado de México (Complejo hidráulico del Acueducto del Padre Tembleque).

El AIEC está dirigido a Instituciones Estatales de Cultura interesadas en desarrollar proyectos culturales.

3.3. Beneficiarios/as

3.3.1. Requisitos

PACMyC

Los proyectos culturales comunitarios deben ser presentados por grupos sociales informales (que no están constituidos legalmente), integrados por un mínimo de cinco personas mayores de 18 años que habiten y sean reconocidos en la localidad en la que desean incidir.

El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que habiten en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario. Los proyectos que presenten pueden tener como objetivo la identificación, la documentación, el registro, la recuperación, la transmisión, la preservación, la promoción y/o la difusión de la cultura en algunos de los siguientes ámbitos:

- Lenguas nacionales (68 lenguas indígenas y español).
- Arte popular tradicional y contemporáneo.
- Prácticas sociales, rituales y actos festivos.
- Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
- Sistemas de normas de convivencia social.
- Cultura de paz.

Estos ámbitos son enunciativos, no limitativos. Si se presentan proyectos relacionados con un ámbito cultural no considerado en la lista, que pertenezca a la cultura popular, será revisado.

Los proyectos culturales comunitarios quedarán registrados para su participación en la convocatoria en el momento en que la Instancia Ejecutora entregue a los solicitantes el formato de recepción y registro (Anexo 8 PACMyC), en correspondencia con el Trámite CULTURA-04-001-A Solicitud de Participación al Programa de Apoyos a la Culturas Municipales y Comunitarias.

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible.

A continuación, se detallan las características de los proyectos culturales comunitarios y la documentación que se debe presentar para realizar la recepción y registro de participación en la Convocatoria PACMyC.

Características del proyecto cultural comunitario:

1. Estar orientado al desarrollo de la diversidad cultural y ser propuestos por habitantes de la localidad donde reside el grupo. Lo que conlleva al beneficio y la participación comunitaria.
2. Cumplir con los puntos de la "Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios" incluida en la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC), asimismo debe cumplir con las bases y documentos que se señalan en la Convocatoria.
3. El tiempo de desarrollo del proyecto cultural comunitario podrá ser como máximo hasta de un año a partir de la entrega del recurso, o de menor tiempo, de acuerdo con el calendario de actividades incluido en su iniciativa.
4. Formas de registro de los proyectos:
 - a) Impreso. Entregar para su registro en las oficinas que haya designado la Instancia Ejecutora.
 - b) En formato digital (PDF). Se recibirá para su registro a través de los mecanismos (medios interactivos o recursos digitales) que establezca cada Instancia Ejecutora de la Convocatoria PACMyC. Se solicitará impreso sí el proyecto cultural es aprobado con financiamiento.

En ambos casos el proyecto deberá contener las firmas y/o rúbricas autógrafas de los/as integrantes del grupo al margen y al calce del proyecto (huella digital en caso de no tener firma).

En la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se encuentran los números telefónicos donde pueden solicitar asesorías y/o aclaración de cualquier duda del Programa PACMyC en la Entidad.

En los siguientes casos específicos, se deberá cubrir los requisitos que a continuación se indican:

5. Los que consideren la compra de instrumentos musicales deberán anexar:
 - I. Una carta elaborada y firmada por todas/os las/os integrantes del grupo en la que se señale que, en caso de desintegración, los instrumentos serán entregados a la CACREP a través del o la Secretario/a Técnico/a. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación de los instrumentos que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
 - II. Una cotización de una casa comercial o, en su caso del artesano y/o laudero en la que se indiquen las características específicas de los instrumentos.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, deberá acreditar la adquisición de los instrumentos musicales mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de instrumentos musicales tradicionales de elaboración artesanal y/o comunitaria, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra.
6. Aquellos que contemplen la compra de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video, cuyo costo no debe superar la suma conjunta de los rubros anteriores en valor factura los \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). Para tal efecto, deberán anexar:
 - I. Carta elaborada y firmada por el grupo, en la que se señale que, en caso de desintegración sin haber concluido el proyecto cultural comunitario, los bienes adquiridos con el apoyo PACMyC serán entregados a la CACREP a través del o la Secretario/a Técnico/a. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación del mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
 - II. Una cotización de una casa comercial que indique las características del mobiliario, herramienta, maquinaria y equipos: electrónicos, eléctricos, fotográfico o de cómputo.
 - III. En el caso de mobiliario y herramientas artesanales, una cotización con nombre y firma del artesano en la que indiquen los costos y las características.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar la adquisición de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de mobiliario y herramientas elaborados por un artesano, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra.
7. Para los proyectos culturales comunitarios en los que se contemple la producción de un audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting), se deberá entregar:
 - I. Una cotización de una casa comercial o productor en la que se indiquen la vigencia y las características del producto y/o servicio y
 - II. Especificar como parte del cronograma de actividades, el lugar y la fecha (aproximados o probables) en los que se distribuirá el producto obtenido.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI) la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting).
8. Los proyectos culturales cuyo desarrollo implique la producción de videos, discos compactos, ediciones de libros, plaquettes, periódicos, revistas, folletos, deberán reservar 35 ejemplares de los productos, que serán entregados a la CACREP a través del o la Secretario/a Técnico/a. Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 10% de la producción a la o el Secretario/a Técnico/a. En caso de producción o difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, entregar la evidencia y comunicar oportunamente a la o el Secretario/a Técnico/a de la CACREP de su publicación.

En todos los productos obtenidos, así como la difusión de los mismos por cualquier medio, se deberán otorgar los créditos correspondientes a los integrantes del grupo, SC, IEC, programa PACMyC mencionando el año de la convocatoria en que es beneficiado.

9. No se autoriza el pago de recursos de ningún tipo a los integrantes del grupo por el desarrollo de las actividades referentes a la realización de su proyecto cultural comunitario.
10. No se autoriza recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial, excepto temazcales y hornos, los cuales deben justificar su uso comunitario o colectivo y, siempre y cuando se construyan en predios de propiedad comunal.
11. Cuando los grupos planean realizar actividades en lugares públicos o privados deberán presentar la autorización del uso del espacio anexo al proyecto.
12. Para poder participar el grupo debe presentar a la Instancia Ejecutora los siguientes documentos:
 - a. Proyecto cultural comunitario.
 - b. Escrito libre en el que designan a un integrante como el representante del grupo.
 - c. Listado con los datos de los cinco integrantes responsables del proyecto.
 - d. Copia de documentos oficiales.
 - e. Carta Aval.
 - f. Escrito libre, donde manifiesten que no está siendo beneficiados con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.
 - g. Documento o constancia expedida por la autoridad para el uso de espacios comunitarios.

Especificaciones de los documentos solicitados.

- a. El proyecto cultural comunitario debe de cumplir con las Bases de la Convocatoria y desarrollar todos los puntos de la "Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios".
- b. Escrito libre en el que designan a un integrante del grupo como el representante y, la persona asignada manifiesta la aceptación del nombramiento, ya que, en caso de resultar apoyado el proyecto, es a quien se le entregará el recurso económico.

El escrito debe incluir el nombre completo y firma de todos/as los integrantes del grupo.

- c. Un listado de los cinco integrantes responsables del proyecto con los siguientes datos:
 - Nombre completo y firma,
 - Dirección (calle, número exterior, número interior, colonia o manzana y/o lote, alcaldía o municipio, código postal, entidad federativa),
 - Número telefónico (a 10 dígitos),
 - Correo electrónico vigente,
 - En caso de ser hablantes de alguna lengua indígena, pertenecer a un grupo vulnerable o ser afromexicano, se sugiere señalarlo en la relación de participantes.
- d. Copia de los siguientes documentos:
 - Credencial del INE vigente de los cinco integrantes del grupo,
 - CURP vigente de los cinco integrantes del grupo,
 - Comprobante de domicilio del representante del grupo (mínimo 3 meses de vigencia)
 - Croquis de localización del domicilio del representante del grupo, en caso de que se trate de domicilio conocido.
- e. Carta aval, expedida por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria. El aval manifestará en la carta la importancia del proyecto cultural comunitario. El documento debe contener los siguientes datos de la persona que avala: nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y sello de la institución que representa. Se sugiere que, en caso de hablar una lengua indígena, indicar cuál.

De no cumplir con estos datos, la carta aval no tendrá validez.

Los postulantes de proyectos no podrán fungir como avales en ningún caso.
- f. Escrito libre, donde manifiesten que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.

En los casos en que el proyecto cultural comunitario presentado al PACMyC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, mencionando el objetivo específico, el detalle de las actividades y los conceptos de los gastos a realizar con la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMyC, ya que las personas beneficiarias no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMyC. El escrito deberá estar firmado por todas y todos los integrantes del grupo.

- g. Los proyectos que se realicen en espacios comunitarios deben presentar un documento o constancia expedida por la autoridad a cargo del espacio, que autorice el uso del espacio y que señale la vigencia de ocupación, expedido por la autoridad a cargo del espacio.

Los grupos que presenten proyectos culturales comunitarios para participar en la presente Convocatoria y hayan recibido financiamiento de emisiones anteriores del PACMyC en los últimos tres años deberán entregar copia de la carta de liberación. En el caso de haber recibido apoyo de otros programas federales o estatales, deberán proporcionar un documento que soporte y de fe de la conclusión de la propuesta, emitido por la instancia que lo apoyó.

13. No podrán participar en la Convocatoria PACMyC 2023.

1. Las personas que hayan formado parte de un grupo y tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados de apoyos PACMyC de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con Convocatorias de Financiamiento Cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
2. Los grupos y/o personas que hayan recibido tres apoyos del PACMyC en emisiones anteriores.
3. Los proyectos culturales comunitarios presentados por jurados dictaminadores de la presente Convocatoria PACMyC, funcionarios o personal de las instancias convocantes, instituciones federales, estatales y municipales, alcaldías de la Ciudad de México o sus familiares hasta el tercer grado, las/os servidoras/es públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Las personas que registren proyectos culturales comunitarios simultáneamente en dos o más entidades federativas.
5. Los proyectos culturales comunitarios que soliciten el acondicionamiento de espacios culturales que no sean propiedad comunal y que no comprueben la autorización de su uso.
6. Cuando dos o más proyectos culturales comunitarios sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, no podrán participar en el proceso de dictaminación.

Será responsabilidad absoluta de los participantes la fidelidad de la documentación que se integre en el proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC 2023 serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible y no serán dictaminados.

Los recursos del PACMyC son limitados, por lo cual, el dictamen de un proyecto cultural comunitario no juzga su validez o importancia.

Los proyectos culturales comunitarios rechazados o no elegibles estarán a disposición del representante durante treinta días hábiles posteriores a la entrega de los recursos de la Convocatoria PACMyC 2023. Si no son recuperados, cada entidad federativa considerará la normativa local para proceder a la eliminación del archivo.

La Instancia Ejecutora cotejará la documentación entregada de manera física o virtual de los proyectos culturales y en caso de que, derivado de esto falten algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con 10 días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación.

Cuando el registro se haya hecho de manera virtual y en caso de que el proyecto cultural comunitario sea aprobado con financiamiento se le solicitará entregar la propuesta y la documentación impresa en original en las oficinas que indique la Instancia Ejecutora.

PAICE

Los proyectos presentados al PAICE deberán contener:

1. Solicitud de Apoyo PAICE (Anexo 1 PAICE) para la Infraestructura Cultural original debidamente integrada, con firma autógrafa de la persona titular o representante legal de la Instancia Postulante, aquella que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables para obligarse con la SC, debiendo precisar el Registro Federal de Contribuyentes de la entidad, dependencia, órgano o persona moral solicitante. El formato de la Solicitud de Apoyo podrá consultarse y descargarse en la página en Internet: <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/> una vez publicada la Convocatoria.
 - a. En el caso que la Instancia Postulante sea una OSC se deberá anexar lo siguiente:
 - I. Acta constitutiva y su última modificación protocolizada ante notario público.
 - II. Constancia de registro con CLUNI activa.
 - III. Síntesis curricular que demuestre su experiencia ininterrumpida en actividades de promoción y fomento de las artes y la cultura en por lo menos, los últimos dos años.
2. Proyecto Cultural el cual debe incluir lo siguiente:
 - a. El nombre de la instancia que lo postula.
 - b. Los Objetivos del Proyecto Cultural PAICE.
 - c. Población Beneficiaria y sus características, señalando, de ser el caso, los sectores o grupos de población que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
 - d. El monto de financiamiento solicitado y su desglose.
 - e. En su caso, la aportación financiera de la Instancia Postulante.
 - f. La modalidad en que se solicita el financiamiento (Vida a la Infraestructura Cultural o Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural).
 - g. Las características del inmueble donde se desarrollará.
 - h. Las acciones a realizar, incluido el costo.
 - i. El Cronograma de ejecución de dichas acciones.
 - j. Un reporte fotográfico del inmueble.
 - k. Firma de la persona representante de la Instancia Postulante.

La información deberá presentarse en el formato establecido, mismo que podrá consultarse y descargarse en la página en Internet <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/> una vez publicada la Convocatoria.

3. Documento que acredite la propiedad del inmueble o recinto en el que se desarrollará el proyecto cultural. La Instancia Postulante deberá ser la propietaria del inmueble o tener el comodato del mismo. El recinto deberá estar libre de cualquier pendiente de trámite jurídico-administrativo para su regularización a favor de la Instancia Postulante. Se considerarán apoyos para inmuebles que formen parte del patrimonio de las OSC, salvo aquellas vinculadas a asociaciones religiosas, a partidos y/o agrupaciones políticas nacionales o locales.

Se podrá acreditar la propiedad de los inmuebles con cualquiera de los siguientes documentos:

- a. Contrato de compraventa protocolizado ante notario público o autoridad equivalente.
- b. Escritura de donación protocolizada ante notario público.
- c. Decretos de expropiación.
- d. Periódicos o gacetas oficiales de las entidades en los cuales se mencione que la Instancia Postulante se constituye como propietario o depositario del inmueble, forma parte de su patrimonio o está bajo su administración.
- e. Sentencias y/o resoluciones judiciales, donde conste la prescripción de bienes.
- f. Inmatriculación administrativa.
- g. En su caso, Actas Administrativas de Entrega-Recepción Física de Inmuebles, con motivo de las asignaciones emitidas por el Comité del Patrimonio Inmobiliario de la Ciudad de México.

- h. Inscripción ante el Registro Público de la Propiedad y del Comercio que contenga íntegramente el documento a través del cual la Instancia Postulante adquiere la propiedad del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE.
 - i. Constancia de Folio Real y Certificado de Libertad de Gravámenes vigente cuya expedición no exceda dos meses a la presentación del Proyecto Cultural PAICE.
 - j. Contratos de comodato otorgados por gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, que garanticen una vigencia mayor a la duración del periodo de ejecución planteado en el cronograma del proyecto cultural. Los contratos de comodato otorgados a OSC deberán garantizar una vigencia mínima de cinco años contados a partir de la fecha del cierre de la Convocatoria, y presentarse acompañados del documento probatorio de propiedad del comodante, para los casos en que éste sea una persona física.
 - k. Título de propiedad y/o Certificado parcelario emitido por la autoridad federal correspondiente.
 - l. En caso de que el inmueble haya sido parte de bienes comunales o ejidales y transmitido en propiedad a gobierno estatal o municipal, deberán agregar los siguientes documentos:
 - I. El acta de asamblea mediante la cual se haya tomado la decisión de trasladar el dominio (propiedad) del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE, al estado o municipio.
 - II. El Contrato y/o Convenio que formaliza la entrega de la propiedad del inmueble en el que se llevará a cabo el Proyecto Cultural PAICE, debidamente signado por las y los integrantes del Comisariado y las/os servidoras/es públicas/os que tengan la representación legal del estado o municipio.
 - III. El acta de asamblea en la que se haya elegido a las y los integrantes del Comisariado en funciones, acompañada de las identificaciones oficiales de dichos representantes comunitarios, comunales o ejidales.
- Si la Instancia Postulante no es propietaria del inmueble objeto de la Solicitud de Apoyo, además de exhibir alguno de los documentos probatorios de la propiedad del inmueble; deberá presentar también un documento mediante el cual la propietaria, persona o instancia facultada para ello le autorice gestionar ante el PAICE todo lo relativo al Proyecto Cultural PAICE y a recibir los beneficios que de éste deriven.
- 4. Si el inmueble es propiedad federal o de un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, será suficiente con presentar cualquiera de los siguientes documentos vigentes:
 - a. Contrato de comodato.
 - b. Acuerdos de destino.
 - c. Asignación vigente a favor de la Instancia Postulante.
 - d. Cédula de Inventario del Patrimonio Inmobiliario Federal y Paraestatal, expedida por el Instituto de Administración y Avalúos de Bienes Nacionales (INDAABIN), en donde conste como usuario del inmueble la Instancia Postulante.
 - 5. Carta bajo protesta de decir verdad, con firma autógrafa de la persona representante de la Instancia Postulante, que señale que no se gestionan ni se recibirán otros recursos de origen federal distintos al PAICE para el Proyecto Cultural PAICE que se postula (Anexo 2 PAICE).
 - 6. En relación con la aportación de la Instancia Postulante, en el caso de no encontrarse en el Listado de Municipios de Atención Prioritaria publicado en la Convocatoria PAICE, se debe entregar Carta Compromiso que señale que cuenta con los recursos económicos para realizar la aportación establecida en el Proyecto Cultural PAICE, de conformidad con lo establecido en el numeral 3.4 Características de los apoyos (tipo y monto) PAICE de RO. Dicha Carta debe contener el nombre del Proyecto con firma autógrafa del o la representante de la Instancia Postulante.
 - 7. Si participa en la Modalidad de Vida a la Infraestructura Cultural debe incluir, adicionalmente:
 - a. Para la acción de rehabilitación.
 - I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE.
 - II. Planos del estado actual del inmueble.
 - III. Planos de intervención.

- IV. Planos estructurales y memoria de cálculo (para el caso donde se pretenda intervenir elementos estructurales del inmueble).
- V. Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales (para el caso donde se pretenda realizar un cambio en dichas instalaciones).
- b. Para la acción equipamiento
 - I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE.
 - II. Planos arquitectónicos del inmueble.
 - III. Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo referido en el presupuesto.
 - IV. En caso de tratarse de equipamiento escénico o museográfico especializado, se deberá incluir: proyecto escenotécnico, museográfico y/o museológico; especificaciones técnicas y diagrama de bloques de conexiones del equipo.
- 8. Si participa en la Modalidad de Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural debe incluir, adicionalmente:
 - a. Para la acción de construcción
 - I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE.
 - II. Levantamiento topográfico o arquitectónico, de ser el caso.
 - III. Planos arquitectónicos.
 - IV. Planos estructurales.
 - V. Planos de instalaciones eléctricas, hidrosanitarias y/o especiales.
 - b. Las Instancias Postulantes que soliciten recurso para la acción de equipamiento, como complemento de la acción construcción, deberán incluir:
 - I. Presupuesto desglosado en los formatos establecidos por el PAICE.
 - II. Plano con el sembrado del mobiliario y/o equipo referido en el presupuesto.
 - III. En caso de tratarse de equipamiento escénico o museográfico especializado, se deberá incluir: proyecto escenotécnico, museográfico y/o museológico; especificaciones técnicas y diagrama de bloques de conexiones del equipo.

Podrán solicitar financiamiento en esta modalidad gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, y Organizaciones de la Sociedad Civil. Los proyectos culturales en esta modalidad que requieran equipamiento podrán solicitarlo siempre y cuando el Proyecto Cultural contemple la acción de construcción.

Consideraciones generales PAICE

Los formatos oficiales establecidos por el PAICE, así como los instructivos para su llenado, podrán consultarse y descargarse en la página en Internet <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/>, una vez publicada la Convocatoria.

Las asesorías se otorgarán exclusivamente de lunes a viernes entre las 10:00 y las 14:00 horas (horario de la Ciudad de México), vía telefónica llamando al 55 4155 0200 extensión 9528 y vía electrónica dirigiendo un correo a paice@cultura.gob.mx, desde la publicación de la Convocatoria y hasta un día antes del cierre de ésta.

Los Proyectos Culturales participantes deberán entregarse en la Coordinación del PAICE, sita en Av. Paseo de la Reforma núm. 175, piso 6, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Tel: Línea PAICE 800 76 72423 (800 76 PAICE) y (55) 4155 0528. En la Convocatoria se podrán establecer medios adicionales de entrega.

Se considerarán recibidos los Proyectos Culturales enviados por servicios de mensajería o paquetería, cuando la fecha y hora de envío señalada en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, no rebase la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria, por lo que será responsabilidad de la Instancia Postulante verificar con el prestador del servicio los datos correspondientes en el momento de realizar su envío.

Sólo los Proyectos Culturales que cumplan con los requisitos establecidos en RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el jurado dictaminador del PAICE; el resto serán descartados.

Un proyecto cultural se refiere a un único recinto o inmueble.

Las Instancias Postulantes podrán presentar la cantidad de proyectos culturales que consideren convenientes, independiente de la modalidad elegida. Sin embargo, el Jurado Dictaminador del PAICE sólo podrá aprobar un proyecto cultural por Instancia Postulante (para el caso de gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, se incluyen en este supuesto los proyectos presentados por cualquier organismo de su administración), el que haya recibido el mayor puntaje. El resto de las propuestas tendrán el fallo de no aprobado con base en lo establecido en el Anexo 5 PAICE Jurado Dictaminador PAICE.

Las Instancias Postulantes no serán susceptibles del apoyo en el caso de contar con un proyecto cultural en ejecución aprobado por el PAICE en años anteriores en el mismo inmueble postulado, o bien que no haya concluido conforme a las presentes RO y el instrumento jurídico correspondiente.

FOREMOBA

Entregar en tiempo y forma el expediente técnico y administrativo con la información y documentos, todos ellos vigentes y legibles que se señalan a continuación:

1. Anexo 1 Relación de documentos a entregar (debidamente requisitado).
2. Carta solicitud en texto libre dirigida al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA en donde mencione el interés en recibir recursos del FOREMOBA.
3. Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo 2 FOREMOBA).
4. Formulario de solicitud para obtener recursos del FOREMOBA firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, quien fungirá como representante legal del proyecto, con todos los campos debidamente requisitados (Anexo 3 FOREMOBA).
5. Cartas compromiso de cada uno de los/as aportantes, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto, indicando los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, las alcaldías, las OSC, así como las comunidades. (Considerando lo estipulado en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) FOREMOBA de estas RO).
6. Documento donde se describan los montos de los participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA.
7. Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otro recurso federal para el presente ejercicio fiscal.
8. Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el/la solicitante no adeuda ningún recurso federal o comprobación de ejercicios anteriores a la SC.
9. Documento en hoja membretada, texto libre, bajo protesta de decir verdad que las instancias solicitantes cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.
10. Copia de las Acreditaciones Legales correspondiente a cada entidad que participa.
 - a. En el caso de gobiernos estatales: Constancia de Situación Fiscal (SAT) de la entidad estatal y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
 - b. En el caso de gobiernos municipales: Constancia de Situación Fiscal (SAT) del Municipio y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
 - c. En el caso de OSC: copia del acta constitutiva que demuestre experiencia en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural por lo menos en los últimos dos años, Constancia de Situación Fiscal de la OSC, Constancia de Registro de la CLUNI vigente, y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo y comprobante de domicilio.
 - d. En caso de comunidades, sólo podrán participar como aportantes, no como beneficiarios, en caso de que su propuesta resulte beneficiada, deberán entregar: Carta de la Comunidad nombrando a su representante, identificación oficial del o de la representante, así como identificaciones oficiales de los miembros de la comunidad que firman la carta.
11. Expediente técnico con la etapa del proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del Inmueble o Bien Mueble, que incluya lo siguiente:
 - I. Justificación del proyecto.
 - II. Objetivo del proyecto.

- III. Plan de trabajo enunciativo y secuencial.
 - IV. Documento emitido por autoridad federal donde se manifieste que el Inmueble es de Propiedad Federal (no ficha de catálogo).
 - V. Currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos. (Máximo 5 cuartillas, haciendo énfasis en los trabajos relacionados con la restauración de bienes muebles e inmuebles).
 - VI. Autorización o solicitud de autorización del proyecto de intervención en trámite con el INAH o el INBAL, con acuse de recibo.
 - VII. Dictamen técnico del estado actual del inmueble y/o bien mueble, elaborado y firmado por un especialista en la materia.
 - VIII. Planos del área por intervenir incluyendo como mínimo Estado Actual, Deterioros y Propuesta de Intervención, en formato legible con ejes, cotas y todo lo necesario para su correcta interpretación, en caso de resultar beneficiados, deberá entregar copia de los planos autorizados por el INAH o INBAL.
 - IX. Levantamiento fotográfico actualizado, en donde se observen los deterioros correspondientes al proyecto, con pie de foto y descripción de los daños.
 - X. Catálogo de conceptos con unidades y cantidades.
 - XI. Presupuesto y tarjetas de análisis de precios unitarios.
 - XII. Calendario de obra y de ejercicio de los recursos indicando meses por número (el calendario deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios).
 - XIII. Programa de mantenimiento derivado de la intervención.
- 12. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
 - 13. Documentos anexos: Antecedentes históricos del bien inmueble o mueble objeto del proyecto, completo y bien fundamentado, debidamente soportado y referenciado a fuentes bibliográficas veraces.
 - 14. Relación de teléfonos, correos electrónicos y dirección postal de todos los participantes.

La Instancia que resulte seleccionada para ser beneficiada, deberá entregar al FOREMOBA copia de las acreditaciones legales correspondientes a cada entidad que participa.

- 1. En el caso de gobiernos estatales: copias de la constancia de elección o del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial y credencial de elector de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.
- 2. En el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, nombramiento y credencial de elector de la Presidenta o Presidente Municipal, el Síndico/a Municipal y del Secretario/a del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.
- 3. En el caso de OSC: copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial del o la representante legal, copia de su identificación oficial, síntesis curricular que demuestre su experiencia ininterrumpida en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural, Formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.

Así mismo la Instancia Solicitante en caso de resultar beneficiada, será responsable de gestionar ante la Secretaría de Finanzas de la Entidad los siguientes documentos:

- a) Nombramiento del Titular de la Secretaría de Finanzas de la Entidad.
- b) Identificación Oficial del Titular de la Secretaría de Finanzas de la Entidad.
- c) Constancia de Situación Fiscal de la Entidad.
- d) Formato 32-D emitido por la SHCP en Sentido Positivo.
- e) Las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable.

- f) Apertura de cuenta productiva registrando el nombre del beneficiario, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.
- g) Catálogo de beneficiarios.
- h) Comprobante de domicilio vigente.
- i) CFDI.

Los proyectos bipartitos cuya beneficiaria sea una OSC deberán únicamente aperturar una cuenta productiva exclusiva para el proyecto registrando el nombre del beneficiario, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.

Adicionalmente a los requisitos señalados en la Convocatoria del FOREMOBA, los/as solicitantes del Programa deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del INAH o, en su caso, ante el INBAL, llenando y entregando el formato "Solicitud de Licencia de Obra para Proyectos de Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles por Destino del Patrimonio Cultural" (INAH-00-019), o, de ser el caso, la "Solicitud para Autorización de Obra en Monumentos Históricos" (INAH-00-008), junto con la documentación solicitada para estos trámites, los cuales se podrán encontrar en las siguientes páginas en Internet:

<https://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-019.pdf>
<https://www.mener.inah.gob.mx/archivos/INAH-00-008.pdf>.

y

El plazo para presentar proyectos ante el FOREMOBA estará sujeto a las fechas establecidas en la Convocatoria respectiva, cuyo modelo se anexa a las RO. No se aceptará ninguna otra propuesta al vencimiento del plazo establecido.

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, Alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

PROFEST

Inscribirse en la Plataforma PROFEST (<http://www.profest.cultura.gob.mx>), mediante la cual registrarán la información solicitada para generar un usuario y una contraseña de acceso. Una vez que ingresen a la Plataforma PROFEST con el usuario y contraseña asignados, se deberán requisitar todos los formularios habilitados en la plataforma digital con la información y datos correspondientes que generarán los formatos oficiales de Solicitud PROFEST (Anexo 4 PROFEST), Proyecto Cultural (Anexo 5 PROFEST) y Presupuesto PROFEST (Anexo 6 PROFEST) para la eventual evaluación de las Comisiones Dictaminadoras. La información proporcionada a través de los formularios de la plataforma digital será la única que se considerará para su análisis, dictaminación, y en su caso, aprobación de recurso.

En la última etapa de llenado de la plataforma digital, se accederá a la descarga del formato oficial de Solicitud PROFEST, misma que deberá firmarse por la persona que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables de la Instancia Postulante para obligarse con la Secretaría de Cultura, y adjuntarse nuevamente en el sitio.

A través de la Plataforma PROFEST, también deberá alojarse la siguiente documentación digital:

1. Carta compromiso de coinversión (institucional, social o privada) dirigida a la Secretaría de Cultura (modelo disponible en el Anexo 7 PROFEST), en formato libre, de cada una de las instituciones públicas o privadas que garanticen las aportaciones de recursos, financieros o en especie, necesarios para la realización del Festival, con firma autógrafa. Dicha carta deberá especificar el monto de la inversión, así como el rubro, servicios, contrataciones y/o arrendamientos a los que se destinará. La información deberá coincidir con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).
2. Evidencias verificables de emisiones anteriores que garanticen la continuidad de realización del festival en territorio mexicano, con el mismo nombre, o la presentación del acta o documento legal que certifique el cambio de nombre del proyecto, todo en formato PDF. Debe incluirse un cartel digital, un programa de mano digital, tres notas periodísticas y/o tres fotografías de diferentes presentaciones artísticas o, en el caso de los festivales de cine, de las actividades referentes a la programación. Lo anterior por cada uno de los años de realización, mostrando la emisión y nombre del festival que representa.

En el caso de la primera categoría se deberá demostrar la realización de la primera y/o segunda edición dentro del(los) dos año(s) inmediato(s) anterior(es), del festival postulado. Según las ediciones comprobadas correctamente, la DGPFC y las Comisiones Dictaminadoras, podrán recategorizar el proyecto en las distintas categorías de participación.

3. Los siguientes documentos legales y fiscales, completos, legibles y libres de cualquier pendiente jurídico-administrativo, de la Instancia Postulante, de acuerdo con su naturaleza:

Si es Secretaría, Instituto o Consejo Estatal de Cultura:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento Jurídico de Creación.

Si es Gobierno Municipal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Constancia de Mayoría de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Ley Orgánica Municipal vigente.

Si es Instancia de Cultura Municipal, con personalidad jurídica propia:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación, Decreto de creación y/o Ley General de Gobierno y Administración Municipal, según sea el caso.

Si es Universidad Pública Estatal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación

Si es Organización de la Sociedad Civil:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. Formato 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Constancia de inscripción de la CLUNI, activa y en cumplimiento con sus obligaciones.
- g. Acta constitutiva y última modificación, protocolizadas ante notario público e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que demuestre que la OSC tiene por lo menos dos años de haber sido constituida a la fecha de publicación de la Convocatoria, y que su objeto social contemple la promoción y difusión del arte y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

4. Cumplir con las Bases de Participación establecidas en la Convocatoria PROFEST.

La postulación se entenderá como completada al concluir la última etapa de llenado de la Plataforma PROFEST, misma que emitirá un acuse de recepción vía correo electrónico, que contendrá el número de folio asignado. Este acuse no constituye admisibilidad.

En todos los casos, la DGPFC y las Comisiones Dictaminadoras se reservan el derecho de solicitar a la Instancia Postulante cualquier información adicional relativa al Proyecto Cultural, así como a verificar la documentación y la información requerida con las instancias correspondientes.

Las asesorías se llevarán a cabo de lunes a viernes entre las 9:00 y las 14:00 horas, vía telefónica llamando al 55 4155 0200 extensión 9526 y vía electrónica dirigiendo un correo a profest@cultura.gob.mx.

La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación acerca de PROFEST y para el llenado de formularios en la Plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.

ACMPM

Se deberán presentar un ejemplar impreso y en versión digital por cada proyecto que pretendan su aplicación, el cual deberá contener la siguiente documentación:

Expediente Técnico

1. Plan maestro o plan de gestión/manejo que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial.
2. Introducción.
3. Antecedentes (incluso intervenciones anteriores).
4. Descripción general del inmueble o mueble a intervenir.
5. Determinación de que el proyecto se realizará dentro del perímetro declarado patrimonio por la UNESCO.
6. Análisis del contexto urbano.
7. Registro fotográfico.
8. Fundamentación del proyecto. Se debe incluir la justificación de que el proyecto se encuentra en el plan de manejo o maestro.
9. Viabilidad o Autorización del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
10. Anexo 1: Catálogo y presupuestos de obra desglosados ACMPM, el cual deberá incluir tarjetas o matrices de análisis de precios unitarios.
11. Anexo 2: Cronograma de Actividades y de Aplicación de Recursos ACMPM.
12. Proyecto ejecutivo (Planimetría).
 - a. Diagnóstico del estado actual.
 - I. Levantamiento de fábricas.
 - II. Levantamiento de deterioros.

Para los proyectos que se realicen a nivel urbano (calles, avenidas, plazas parques, etc.) y en obras nuevas, se deberá desarrollar lo siguiente:

- b. Proyecto arquitectónico.
 - I. Propuesta de uso y/o adecuación del inmueble y/o espacio público.
 - II. Memoria descriptiva de la intervención a realizar.
 - III. Para obra nueva presentar perspectivas o estudio de visuales en su contexto histórico patrimonial que aseguren la integración armónica con el conjunto.

Para aquellos proyectos que se realicen en bienes muebles e inmuebles considerados históricos y en virtud de la naturaleza de los trabajos que se pretenden ejecutar, se deberá desarrollar lo siguiente:

- c. Proyecto de restauración.
 - I. Liberaciones.
 - II. Consolidaciones.

III. Reintegraciones.

IV. Integraciones.

V. Memoria descriptiva de la intervención a realizar (describiendo los procedimientos técnicos de restauración).

El proyecto ejecutivo deberá contener acciones que permitan la recuperación del inmueble patrimonial respetando su estructura original, así como los elementos compositivos y constructivos.

13. Expediente jurídico-administrativo

- a. Copia del/los documento/s que acrediten la personalidad jurídica y las facultades de la/s persona/s que suscribirá/n el convenio. (Autoridades municipales y de la Secretaría de Finanzas del Estado).
- b. Registro Federal de Contribuyentes de la Secretaría de Finanzas del Estado y del Municipio.
- c. Formato 32-D expedida en el Ejercicio Fiscal 2023.
- d. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la Instancia Solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total presupuestado y solicitado para la ejecución de la obra).
- e. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
- f. En caso de presentar el proyecto en un inmueble de uso civil (no religioso) presentar la Constancia del Régimen de Propiedad.
- g. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 ACMPM) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Asimismo, las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPC para el pago de la elaboración de proyectos ejecutivos hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.), en el entendido de que una vez concluido dicho proyecto la Ciudad Mexicana estará obligada a llevar a cabo su realización a más tardar el siguiente ejercicio fiscal, previendo para tal efecto el proceso de dictaminación y formalización de convenios.

Para formalizar la solicitud para el pago de la elaboración del proyecto ejecutivo, se atenderá el siguiente procedimiento:

Las Ciudades Mexicanas presentarán a la DGSMPC la petición formal especificando el monto y porcentaje que representa, así como:

- a) Nombre/s y reseña de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
- b) Alcances y objetivos del proyecto ejecutivo que se pretende desarrollar.
- c) Año(s) de los recursos a aplicar, (detallando en su caso, la cantidad por ejercicio fiscal que aplicará - en el supuesto de conjuntar recursos).
- d) Costo estimado de los trabajos que se pretenden ejecutar y para los cuales se requiere la elaboración del proyecto ejecutivo.
- e) Términos de referencia ACMPM.
- f) Para el supuesto de que la realización de un proyecto requiera la ejecución de los trabajos en varias etapas, éstas deberán detallarse desde la presentación del mismo, enunciando las características, costos y tiempos -estimados- que se requerirán para todas y cada una de ellas.
- g) Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la Instancia Solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 50% del monto total presupuestado y solicitado para la elaboración del estudio o el proyecto).

La DGSMPC enviará a dictaminación del Grupo Asesor ACMPM la petición efectuada, misma que podrá aprobarse, desecharse, modificarse en el porcentaje requerido o condicionarse.

Si la solicitud es aprobada por el Consejo Directivo, las Ciudades Mexicanas deberán formalizar un Convenio para la Entrega del Recurso Autorizado y así como la comprobación del mismo, se deberá de entregar el proyecto y/o estudio ACMPM con el visto bueno del Instituto Nacional de Antropología e Historia y de la Dirección de Patrimonio Mundial de la SC.

Las Ciudades Mexicanas deberán presentar por escrito a la DGSMPC, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 9, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México, los proyectos ejecutivos o las propuestas concretas para la elaboración de éstos, cuyo objetivo sea el señalado en el apartado correspondiente al presente apoyo visible en la introducción.

La asesoría se brindará en las oficinas de la DGSMPC, ubicada en Av. Insurgentes Sur núm. 1822, piso 7, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México; correo electrónico acmpm@cultura.gob.mx o vía telefónica (55) 4155 0880 ext. 7825 y 7808.

AIEC

1. Registro de participación y envío de cada proyecto en formato DPC (Anexo 2) en versión digital firmado por la/el titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la Convocatoria con los anexos correspondientes.
2. Los proyectos deberán cumplir con lo siguiente:
 - a. Responder a una necesidad cultural y/o artística.
 - b. Establecer metas cuantificables.
 - c. Establecer presupuestos en función de las metas y objetivos del proyecto cultural de acuerdo con los criterios de racionalidad.
 - d. Justificar el tipo de población objetivo a la que se dirige el proyecto cultural.
 - e. Los Proyectos Culturales AIEC deberán ser coordinados por las Instituciones Estatales de Cultura y su conclusión deberá estar prevista en el presente ejercicio fiscal.
3. Los proyectos deberán contribuir al menos con alguno de los siguientes objetivos.
 - a. Coadyuvar en la promoción y ejercicio de los derechos culturales de la población.
 - b. Promover el acceso equitativo a todos los grupos sociales y géneros.
 - c. Promover un mayor acceso de la población a los bienes y servicios culturales.
 - d. Promover un mayor beneficio social.
 - e. Propiciar una mayor cobertura geográfica.
4. Los proyectos culturales deberán abordar cualquiera de las siguientes líneas de trabajo.
 - a. Apoyos y estímulos.
 - b. Cultura incluyente.
 - c. Cultura para la paz y la convivencia.
 - d. Diversidad cultural.
 - e. Formación, capacitación, investigación y profesionalización cultural y artística.
 - f. Memoria histórica y cultural de México.
 - g. Promoción de expresiones artísticas y culturales.
 - h. Promoción y divulgación del patrimonio cultural material e inmaterial.
 - i. Redistribución de la riqueza cultural.
 - j. De ser el caso, líneas estratégicas que proponga la Comisión Interna de la SC.

No se aceptarán proyectos de:

- Festivales.
- Infraestructura cultural (construcción, restauración, mejoramiento, rehabilitación, remodelación o equipamiento de espacios culturales).
- Que financien plataformas digitales y/o software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
- Que financien ediciones de libros como objetivo principal del proyecto o que formen parte de la estrategia editorial de la IEC.
- Que únicamente consideren actividades de planeación, diseño y aquellas que no reditúen en beneficio de la población en el ejercicio fiscal en el cual fue otorgado el recurso.

5. Para la formalización de los proyectos aprobados, envío de la documentación legal en versión digital al correo aiec@cultura.gob.mx o al correo que indique la SVR establecida en el punto 2 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.
6. Para la transferencia del recurso, envío de la documentación para pago establecida en el punto 8 del apartado 3.5 Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

La asesoría se brindará en un horario de 9:00 a 14:00 horas vía telefónica o electrónica previa cita, solicitada al correo aiec@cultura.gob.mx, o a través del teléfono 5541550200, Extensión 9494.

3.3.2 Procedimiento de selección

PACMyC

PACMyC PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapa	Actividad	Responsable
Lanzamiento de la Convocatoria	La Convocatoria (Anexo 13) se publicará en el mes de febrero en el portal de la SC y de las Instancias Ejecutoras.	DGCPIU/IEC
Difusión de la Convocatoria	Se realizará a través de los medios de difusión que determinen las Instancias Ejecutoras en cada Entidad Federativa participante.	DGCPIU/IEC
Recepción y registro	Los proyectos culturales comunitarios deberán presentarse para su registro dentro de los 60 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria en las oficinas autorizadas por la IEC de la entidad donde se desarrollarán las actividades. El proyecto se entregará junto con la documentación que se indica en las Bases de Participación y en la Guía para la Elaboración de Proyectos Culturales Comunitarios establecida en la Convocatoria Anual PACMyC (Anexo 13). Los proyectos culturales comunitarios quedarán con número de registro de participación en la Convocatoria en el momento en que la Instancia Ejecutora del programa entregue a los solicitantes la Hoja de Recepción y Registro (Anexo 8 PACMyC). La Instancia Ejecutora cotejará la documentación proporcionada de manera física o virtual con los proyectos culturales y en caso de que, derivado de esto falten algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con 10 días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación. Si la Instancia Ejecutora ha determinado la recepción digital de los proyectos culturales; ésta deberá enviar la Hoja de Recepción y Registro (Anexo 8 PACMyC) donde le será señalado al grupo social participante el estatus de recepción. Se considerará proyecto no elegible PACMyC a toda propuesta cultural comunitaria que no cumpla con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la Convocatoria PACMyC, así como aquellos que por sus características sean idénticos o con muchas similitudes a otro que se haya registrado en la misma emisión de la Convocatoria, con muy pocas variaciones entre ellos por ejemplo: tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias.	IEC
Designación del jurado	Los integrantes de la CACREP de común acuerdo designarán al jurado que dictaminará los proyectos culturales comunitarios, el cual deberá de estar conformado paritariamente entre mujeres y hombres, así como contemplar la participación de personas con identidad indígena y/o experiencia en la defensa de los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos. Tendrá un perfil plural e independiente y contará con conocimiento de la diversidad cultural de la Entidad, podrán participar académicas/os, creadoras/es, promotoras/es de la cultura popular; serán responsables de revisar y calificar los proyectos culturales comunitarios elegibles y su decisión será inapelable. Cada miembro del jurado dictaminador podrá revisar y calificar hasta 25 proyectos culturales comunitarios.	CACREP

Proceso de dictaminación	Cada proyecto cultural comunitario será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador, quienes asignarán una calificación basados en los siguientes criterios: 1. Procura la salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo. 2. Favorece la diversidad cultural local. 3. Promueve el diálogo intergeneracional y/o las relaciones interculturales y/o prácticas de inclusión social. 4. Detona y fortalece los procesos que contribuyan a la construcción del tejido social en las comunidades. 5. Incentiva procesos de investigación o formación en la comunidad. 6. Fomenta la creatividad y la innovación. 7. Promueve prácticas de sustentabilidad. 8. Fomenta la participación de la comunidad en las actividades 9. Viabilidad y coherencia en las acciones para cumplir con el objetivo del proyecto. Además, a través del SIC-RENIC, proporcionará la siguiente información de acuerdo con la propuesta presentada. 1. El proyecto cultural corresponde a localidad de grado de marginación alta o muy alta. 2. El proyecto cultural considera a los sectores de población vulnerada. En el proceso de dictaminación tendrán prioridad los proyectos culturales que sean desarrollados y/o que atiendan a grupos vulnerados o que habiten en las localidades que se encuentren en las Categorías de Alta y Muy Alta Marginación según el “Índice de Marginación por Localidad 2020” (CONAPO); por lo que a través de la RENIC se otorgará un puntaje adicional el cual se sumará al promedio del jurado resultando la calificación final del dictamen	Jurado dictaminador
Publicación de resultados	Los resultados serán publicados, en los sistemas de información institucional y página electrónica, 60 días hábiles a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	DGCPIU/IEC

Atribuciones y obligaciones del jurado del PACMyC

1. Dictaminar los proyectos culturales comunitarios apegándose a lo dispuesto en las presentes Reglas de Operación y a las definiciones que realice la CACREP de los Criterios de Dictaminación de Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo.
2. Requisar una Hoja de Dictamen (Anexo 1 PACMyC) por cada proyecto cultural comunitario y firmar una Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC).
3. Reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo y los resultados de las propuestas. En la Hoja de Dictamen (Anexo 1 PACMyC) se asentará la justificación, los conceptos y montos donde se ajuste o reduzca.

En ningún caso el jurado puede aumentar el presupuesto solicitado.

PAICE

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de RO, se emitirá la Convocatoria (Anexo 4 PAICE), en la página: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ .	DGVC
Difusión de la Convocatoria, a través de las IEC	Se solicitará a las IEC apoyo para la difusión de la Convocatoria en los medios que tengan disponibles.	DGVC
Recepción de Proyectos Culturales	El período de recepción de Proyectos Culturales PAICE será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de publicación de la Convocatoria. La Dirección General de Vinculación Cultural, recibirá de las instancias postulantes los Proyectos Culturales Participantes, conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1 Requisitos, apartado PAICE, de RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria.	DGVC
Revisión de Proyectos Culturales	La Coordinación del PAICE realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado PAICE, de RO. Los Proyectos Culturales que cumplan con todos los requisitos establecidos en RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el Jurado Dictaminador PAICE; el resto serán descartados. Los Proyectos Culturales descartados quedarán a disposición de la Instancia Postulante durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	Coordinación del PAICE
Designación Jurado Dictaminador PAICE	El Comité PAICE designará a un jurado dictaminador de especialistas, que será responsable de revisar y calificar los proyectos elegibles y su decisión será inapelable. Dicha designación quedará formalizada en un acta suscrita por el Comité. El Comité PAICE estará integrado por una persona representante de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, una de la Dirección General de Vinculación Cultural y una de la Coordinación del PAICE. La cantidad de personas que conformarán el Jurado Dictaminador dependerá del número de proyectos elegibles que se evaluarán.	Comité PAICE
Evaluación de Proyectos Culturales	Cada Proyecto Cultural PAICE será evaluado por tres integrantes del Jurado Dictaminador, quienes asignarán una calificación, conforme a los criterios de selección establecidos en el Anexo 5 PAICE Jurado Dictaminador PAICE. El promedio de las tres calificaciones del jurado será la calificación asignada a cada Proyecto Cultural, la cual se registrará en la Hoja de dictamen de Proyectos Elegibles correspondiente. (Anexo 6 PAICE). El Jurado Dictaminador podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento del objetivo del Proyecto Cultural PAICE.	Jurado Dictaminador

Dictamen de Proyectos Culturales	Durante la sesión correspondiente, el Jurado Dictaminador determinará el monto global de recursos destinados a cada Modalidad del Apoyo PAICE. En la reunión plenaria el Jurado Dictaminador ordenará los Proyectos Culturales PAICE por modalidad y, de manera descendente, por la calificación asignada. Se suscribirá un Acta de Dictamen donde se asentará el fallo de los proyectos elegibles con base en las hojas de dictamen de cada Proyecto Cultural PAICE y la disponibilidad de recursos por vertiente. Conforme al orden establecido por modalidad y calificación del jurado dictaminador se distribuirá el recurso disponible hasta agotar la suficiencia presupuestal del PAICE. En caso de que dos o más Proyectos Culturales presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para asignar el recurso disponible. De acuerdo con la calificación asignada, los Proyectos Culturales serán dictaminados: 1. Aprobados con financiamiento. 2. Aprobados en lista de espera. 3. No Aprobados. El fallo del Jurado Dictaminador PAICE será inapelable.	Jurado Dictaminador
Notificación del fallo	La Instancia Postulante recibirá de la Dirección General de Vinculación Cultural, la notificación del fallo emitido por el Jurado Dictaminador a través de los correos electrónicos asentados en la Solicitud de Apoyo correspondiente. Los Proyectos Culturales no Aprobados quedarán a disposición de la Instancia Postulante durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	DGVC
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	SC
Formalización jurídica y administrativa	La Dirección General de Vinculación Cultural, en colaboración con la Instancia Beneficiaria, iniciará el proceso de formalización jurídica y administrativa de los Proyectos Culturales aprobados con financiamiento por el Jurado Dictaminador PAICE. En caso de que algún Proyecto Cultural Aprobado con financiamiento sea cancelado, por causas imputables a la Instancia Solicitante, el recurso que le había sido aprobado se podrá reasignar al proyecto o los proyectos que estén en la lista de espera del Acta de Dictaminación del PAICE, que sean de la misma modalidad del proyecto cancelado y cuyo monto aprobado de financiamiento sea igual o menor al monto disponible. Esta reasignación podrá realizarse antes del 30 de agosto del ejercicio fiscal 2023. Una vez concluido este plazo, el monto de los recursos remanentes no reasignados por cancelación de proyectos culturales, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.2.4. Recursos Federales no Devengados, de las presentes Reglas de Operación.	DGVC/ Instancia beneficiaria/ UAJ/DGA

FOREMOBA

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet.: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/.	DGSMPC
Recepción de proyectos de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2023 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de la Convocatoria. La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1. Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO.	Dirección de FOREMOBA
Revisión de proyectos	La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por el/la responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Dirección de FOREMOBA
Integración de la Comisión dictaminadora	Las/os integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestos por el/la Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán los/as responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyadas con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del ejercicio fiscal 2023. Los/Las integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de Proyectos elegibles que se analizarán.	Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA
Evaluación de la Comisión dictaminadora	El/La Secretario/a Ejecutivo/a a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión Dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.	Secretario/a Ejecutivo/a y Dirección del FOREMOBA

Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdida. Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia de los trabajos a ejecutar para la salvaguarda del inmueble o bien mueble. Se considerará el número de personas y comunidades que se pretenden beneficiar gracias a las intervenciones del patrimonio histórico a restaurar o rehabilitar para mantener viva nuestra cultura histórica. Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, seleccionará y determinará la viabilidad de los proyectos susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base a la disponibilidad de los recursos autorizados para esta vertiente, así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora. Se considerará viable que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda transferir a bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida. Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal. El proceso de selección no deberá exceder de 60 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria. Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	Comisión Dictaminadora
Integración del Comité Ejecutivo	El Comité Ejecutivo será integrado por: Titular de la SC, quien fungirá como Presidente/a del Comité con voto de calidad. Titular o encargado/a de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto. Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto. Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto. Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretario/a Ejecutivo/a, por parte de la SC. El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente al: Titular del Órgano Interno de Control en la SC. Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité.	Secretaria/o de Cultura, Subsecretaria de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Dirección General de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, INAH, INBAL y DGSMPC.

	El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones: - Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora. - Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la instancia beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. - Instruir al Secretario/a Ejecutivo/a a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. - Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.	
Publicación de resultados	A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet. https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados	DGSMPC
Notificación del fallo a los/as beneficiarios/as	Una vez publicados los resultados, los/as beneficiarios/as se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales. Los/as participantes que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal. Los Proyectos no seleccionados estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por el/la responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Dirección del FOREMOBA / Responsable legal del proyecto

PROFEST

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	La Convocatoria se publicará en la página en Internet: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/, en la cual se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos. La Convocatoria estará vigente hasta 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGPFC
Invitación a Instancias Estatales de Cultura	El día que se haga pública la Convocatoria la DGPFC invitará a las IEC a participar y solicitará su colaboración para la difusión de la Convocatoria. Asimismo, la DGPFC invitará a todas las instancias interesadas que hayan proporcionado sus datos de contacto y a todas las instancias solicitantes de convocatorias previas.	DGPFC

Asesoría a Instancias Interesadas	Otorgará asesorías vía electrónica y telefónica a las Instancias Interesadas en participar en la Convocatoria desde la publicación y hasta un día antes del cierre de esta. La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación para el llenado de la plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.	DGPFC
Recepción de proyectos	La DGPFC recibirá de las Instancias Postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria, conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PROFEST, de las RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.	DGPFC
Revisión de proyectos	La DGPFC realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los puntos enunciados en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO. De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la Instancia Postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la Instancia Postulante contará hasta con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGPFC. No serán sujetos a revisión aquellos proyectos que caigan en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las presentes RO.	DGPFC/Instancia Postulante
Integración de Comisiones Dictaminadoras	Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La primera Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos correspondientes a las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplinaria. Estará conformada por los siguientes miembros con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La/EI Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/EI Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. La/EI Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC o su suplente. 4. La/EI Titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC o su suplente. 5. Dos gestoras/es, productoras/es de festivales y/o promotoras/es culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. 6. Una/Un especialista en la disciplina de cultura alimentaria, nombrada/o por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. Y solo con voz, invitados que se consideren pertinentes. La segunda Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La/EI Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/EI Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. Tres expertas/os profesionales de la disciplina, nombradas/os por el IMCINE. Y sólo con voz, invitados que se consideren pertinentes. El nombramiento de los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras

Presentación de proyectos	La DGPFC presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO y que no hayan caído en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras
Selección	Los/Las integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad especificados en el Anexo 1 PROFEST. El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.	Comisiones Dictaminadoras
Publicación de resultados	Los resultados de las Instancias Beneficiadas serán publicados en la página en Internet: http://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados , a más tardar 40 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	DGPFC
Notificación de fallo	Las Instancias Postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico, la notificación del fallo emitido por las Comisiones Dictaminadoras a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.	DGPFC

ACMPM

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/apoyo-a-las-ciudadesmexicanas-patrimonio-mundial-acmpm . La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGSMPC
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	Se recibirán los proyectos durante la vigencia de la Convocatoria. La DGSMPC recibirá mediante escrito libre dirigido al Titular de la DGSPMC enunciando los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo.	DGSMPC
Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos, a más tardar, en 5 días hábiles contados al día siguiente de su recepción.	DGSMPC
Dictaminación del proyecto o propuesta	Realizar la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal para la ejecución de las obras y/o elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen correspondiente a cada proyecto entregado por la DGSMPC, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria.	Grupo Asesor ACMPM

Aprobación de los proyectos	La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. La aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	La DGSMPC publicará los resultados de la aprobación de los proyectos para ejecutar obra o las propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos, en 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/apoyo-a-las-ciudadesmexicanas-patrimonio-mundial-acmpm.	DGSMPC

AIEC

PROCEDIMIENTO PARA LA SELECCIÓN DE LA POBLACIÓN BENEFICIARIA		
Etapas	Actividad	Responsable
Emisión de la Convocatoria	Posterior a la publicación de RO, se emitirá y difundirá la Convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/ .	DGVC
Registro de proyectos participantes	Las IEC registrarán los proyectos participantes de acuerdo con el Calendario establecido en la Convocatoria.	IEC
Verificación de requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la Convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos en la Convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto serán descalificados.	SVR
Dictaminación de proyectos	El Comité Dictaminador analizará y evaluará, la viabilidad y pertinencia de los proyectos culturales presentados, registrando el resultado en Acta de fallo. La dictaminación se realizará en dos etapas: En la primera se analizará por entidad federativa y se seleccionarán los proyectos que recibirán apoyo hasta el monto establecido en la Convocatoria. Una vez seleccionados los proyectos que recibirán apoyo y en caso de existir diferencias entre el monto total solicitado por la IEC y el monto establecido en la Convocatoria, el Comité Dictaminador podrá solicitar los ajustes a los proyectos que a su juicio determine. En una segunda etapa, el Comité Dictaminador establecerá una lista de espera en orden de prioridad. En caso de existir recursos disponibles, el Comité Dictaminador los asignará a los proyectos en lista de espera. Los resultados se registrarán en el Acta de dictaminación. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable	Comité Dictaminador
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR

Ajuste de proyecto y revisión de ajustes	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes solicitados por el Comité Dictaminador y la SVR verificará el cumplimiento.	IEC/SVR
Emisión del fallo	Suscripción del acta de fallo.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR enviará a la IEC, a más tardar en cinco días hábiles, la notificación por escrito del fallo emitido por el Comité Dictaminador.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	SC

El Programa adoptará, en lo procedente, el Modelo de Estructura de Datos del Domicilio Geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística, Geografía e Informática, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010. Lo anterior en estricta observancia al Acuerdo antes referido y a los oficios circulares, números 801.1.-279 y SSFP/400/124/2010 emitidos por las Secretarías de Hacienda y Crédito Público y de la Función Pública, respectivamente.

Los componentes que integran el Modelo de Estructura de Datos del Domicilio Geográfico son:

COMPONENTES		
ESPACIALES	DE REFERENCIA	GEOESTADÍSTICOS
Vialidad	Núm. exterior	Área Geoestadística Estatal o de la Ciudad de México
Carretera	Núm. interior	Área Geoestadística Municipal o Alcaldía de la Ciudad de México
Camino	Asentamiento humano	Localidad
	Código Postal	
	Descripción de ubicación	

3.4. Características de los apoyos (tipo y monto)

Generales

Los recursos federales que se transfieren a los Estados y a la Ciudad de México, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en el artículo 75 de la LFPRH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión.

Los recursos para la operación e implementación del Programa corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023.

Los apoyos de las seis vertientes están sujetos a la disponibilidad presupuestal.

PACMyC

La SC establecerá y formalizará instrumentos jurídicos con las Instancias Estatales de Cultura, para la conformación de un fondo de recursos PACMyC para los proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento; así como, la operación y seguimiento del programa en cada Entidad.

La SC busca obtener una participación equitativa entre la Federación y los Estados, por lo que se espera que la aportación económica Estatal sea de una cantidad igual o superior a la Federal, con la finalidad de beneficiar a los grupos culturales y estimular el desarrollo de la cultura en sus comunidades. Sin embargo, en casos excepcionales y en común acuerdo el monto de la aportación estatal podrá ser al menos por el monto de los gastos de operación y seguimiento.

Por lo anterior, la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas manifestará por escrito a las IEC, la intención de realizar una aportación de recursos públicos federales para el desarrollo de la Convocatoria PACMyC en su emisión 2023, con la finalidad de que las IEC, manifiesten por la misma vía su intención de participar en el programa y el monto que aportaran en forma conjunta.

El monto que aportará la SC será estimado en base a la disponibilidad presupuestal del ejercicio fiscal 2023, y su distribución a las Entidades Federativas se estimará tomando en cuenta la participación estatal y la demanda recibida de proyectos culturales en los ejercicios fiscales anteriores, así como, la política cultural vigente, de acuerdo con los programas prioritarios y las directrices generales para el desarrollo y fomento de la cultura en nuestro país.

El financiamiento de proyectos culturales será cubierto a través de las aportaciones que realicen la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal y las Entidades Federativas participantes, mientras que los gastos de operación y seguimiento del programa serán cubiertos únicamente con recursos estatales y podrá ser hasta el equivalente a un 10% del monto total de los proyectos aprobados con financiamiento. Lo anterior deberá contar con la validación de la CACREP, quedando asentado en la minuta de reunión correspondiente, además de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.

Los conceptos de gastos de operación y seguimiento deberán estar ligados estrictamente con las etapas de desarrollo del programa, por lo que únicamente serán autorizados los siguientes: pasajes aéreos o terrestres, peajes, combustible, viáticos, alimentos, hospedaje, traslados locales, adquisición de materiales (oficina, cómputo y papelería), renta de maquinaria y equipo y/o salones para las reuniones de trabajo.

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
El PACMyC atiende a las personas portadoras de la cultura popular que habiten en las localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.	Apoyo económico. Se entrega en moneda nacional a través de cheque o transferencia electrónica a la o el representante del grupo social. En caso de las transferencias electrónicas, los trámites y gasto de dicha operación deben ser cubiertos por la Instancia Ejecutora.	Proyecto Cultural Comunitario hasta \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).	Se entregará en una sola exhibición y el tiempo de desarrollo del proyecto cultural comunitario podrá ser como máximo hasta por un año a partir de la entrega del recurso o de menor tiempo de acuerdo con el calendario de actividades incluido en el proyecto cultural comunitario.

La Instancia Ejecutora y las/os representantes de los grupos beneficiarios, formalizarán por medio de una Carta Compromiso, la entrega del recurso otorgado y las obligaciones contraídas (Anexo 4 PACMyC).

La asignación de los recursos del fondo PACMyC para los proyectos culturales comunitarios aprobados se distribuyen en forma descendente partiendo de la calificación más alta, de conformidad con el Acta de Dictaminación del PACMyC (Anexo 2 PACMyC). Primero se asigna el recurso federal y después el recurso estatal hasta agotar el recurso del fondo, considerando mantener el porcentaje de gastos de operación. Cuando exista remanente del recurso federal y siempre y cuando que no sea suficiente para financiar una propuesta, se complementará con recurso estatal para conformar el apoyo a un proyecto de forma mixta.

Todos los bienes adquiridos con recursos públicos adquieren un carácter social y el grupo es responsable de asegurar que esta condición se cumpla durante el tiempo que las actividades se lleven a cabo.

PAICE

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Gobiernos Estatales, Municipales y Alcaldías de la Ciudad de México, Universidades Públicas Estatales, así como Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, que tengan como parte de sus funciones sustantivas la promoción y fomento de las artes y la cultura.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para Proyectos Culturales en las modalidades siguientes: a) Vida a la Infraestructura Cultural. b) Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural.	Monto Máximo del Subsidio PAICE. Vida a la Infraestructura Cultural Hasta \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.). Fortalecimiento a la infraestructura cultural. Hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).	Anual

Las Instancias Postulantes podrán solicitar solo una de las modalidades de apoyo PAICE para cada Proyecto Cultural.

El apoyo en la Modalidad Vida a la Infraestructura Cultural podrá ser solicitado por gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, y Organizaciones de la Sociedad Civil, y deberá destinarse para la rehabilitación y equipamiento donde se desarrollará el Proyecto Cultural PAICE. En esta modalidad el monto máximo a recibir es \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.).

El apoyo en la modalidad Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural podrá ser solicitado por gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, y Organizaciones de la Sociedad Civil, y deberá destinarse para la construcción del inmueble donde se desarrollará el Proyecto Cultural PAICE. De requerir equipamiento, la instancia podrá solicitarlo siempre y cuando el Proyecto Cultural contemple la acción de construcción. En esta modalidad el monto máximo a recibir es \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.).

Cuando la Instancia Postulante sea una Universidad Pública Estatal, una Alcaldía de la Ciudad de México o un Gobierno Estatal o Municipal, ésta deberá comprometerse a aportar, al menos, el mismo monto solicitado al PAICE, es decir, el 50% del costo total del Proyecto Cultural. En el caso que la Instancia Postulante sea una OSC, ésta deberá comprometer la aportación de al menos el 25% del costo total del Proyecto Cultural.

Cuando el Proyecto Cultural PAICE se desarrolle en alguno de los municipios de atención prioritaria que se publicarán en la Convocatoria, la aportación financiera de la Instancia Postulante no será obligatoria para la realización del Proyecto Cultural.

Para la Modalidad Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural la Instancia Postulante podrá presupuestar hasta el 5.0% del monto del apoyo PAICE para gastos de supervisión externa y hasta el 1.0% del mismo para el pago de peritajes.

FOREMOBA

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
El FOREMOBA atiende a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas cuyo fin es mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos o artísticos de propiedad federal.	Apoyo económico, mediante depósito vía transferencia electrónica, para proyectos culturales con el fin de conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal.	Hasta \$500,000 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior. En el caso de proyectos bipartitos se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA para su aprobación. En caso de proyectos tripartitos el FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en recursos económicos, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior. En caso de que el proyecto contara con más de tres aportaciones se tomará con la modalidad tripartita.	Anual

Los proyectos que por sus alcances requieran de más de una etapa de ejecución, podrán participar hasta por tres años consecutivos, siempre y cuando hayan entregado puntualmente sus informes y concluido satisfactoriamente el proyecto apoyado en el ejercicio anterior. Su elegibilidad estará sujeta al cumplimiento de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1. además, deberán contar con la viabilidad por parte de la Comisión Dictaminadora y aprobación del Comité Ejecutivo del FOREMOBA, y estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal de los recursos autorizados a esta vertiente.

La DGSMPC a través del FOREMOBA opera bajo el principio de subsidio federal de proyectos, siendo el apoyo que otorga complementario de la inversión requerida.

Los recursos serán distribuidos entre los proyectos culturales seleccionados, de acuerdo con las aportaciones de las contrapartes, hasta agotar la disponibilidad presupuestal asignada a FOREMOBA.

El responsable legal del proyecto sólo podrá aportar en recurso líquido.

Las aportaciones que se realicen en especie deberán someterse a consideración de la Comisión Dictaminadora para su aprobación.

PROFEST

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las IEC de las 32 entidades federativas, todos los municipios del país y sus instituciones culturales, con personalidad jurídica propia, las 16 alcaldías de la Ciudad de México, todas las universidades públicas estatales y OSC, sin fines de lucro, constituidas con por lo menos dos años a la fecha de la publicación de la Convocatoria y cuyo objeto social contemple la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.	Apoyo económico en moneda nacional, mediante transferencia electrónica.	Las Comisiones Dictaminadoras determinarán el monto a otorgar para cada proyecto en congruencia con la disponibilidad presupuestaria de la DGPFC y de conformidad con los criterios de selección enunciados en el Anexo 1 PROFEST. El monto máximo que podrá recibir cada beneficiario y el porcentaje máximo que éste puede representar del proyecto se deberá ajustar a una de las siguientes cuatro categorías: A. Festivales de segunda y tercera emisión, hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.). B. Festivales de cuarta a séptima emisión, hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). C. Festivales de octava a décima emisión hasta \$1,700,000.00 (un millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.). D. Festivales, de decimoprimer a decimosexta emisión en adelante, hasta \$2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.). En todos los casos se deberá contar con el compromiso de acreditación, de por lo menos, el 35% de coinversión.	El apoyo se otorgará anualmente.

Los recursos para la operación e implementación del PROFEST corresponderán al presupuesto autorizado para el Ejercicio Fiscal 2023.

Los recursos federales serán transferidos de acuerdo con lo establecido en los apartados Requisitos y Obligaciones de las presentes RO.

En caso de que el recurso federal aprobado sea menor al monto solicitado, las instancias beneficiarias deberán optimizar el recurso para la ejecución del proyecto con la finalidad de dar cumplimiento a las metas.

Las actividades apoyadas por la SC mediante el PROFEST deberán ser de acceso libre y gratuito, y podrán ser vía digital a través de las plataformas que la instancia postulante determine convenientes, mixtas y/o presenciales para público en general en lugares públicos.

El recurso autorizado por las Comisiones Dictaminadoras podrá ser utilizado únicamente en el proyecto dictaminado como favorable.

Las Instancias Postulantes podrán presentar sólo un proyecto de festival cultural y artístico.

Para los festivales de música, danza, teatro, literatura, y multidisciplinarios, los recursos otorgados podrán emplearse específicamente para la contratación de servicios profesionales nacionales e internacionales, de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), programadores(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 80%; y un máximo de 10% para el pago de servicios de interpretación, doblaje, traducción, subtítulo; pago de derechos de autor; seguros; y producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales (audio, iluminación, backline y ground support); así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.

En el caso de los festivales de artes visuales y diseño, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), museógrafos(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 40%; y un máximo de 50% para el pago de requerimientos de montaje de obra; servicios de interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; pago de derechos de autor; seguros; y producción técnica, directamente relacionada con la

ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.

Para los festivales de cultura alimentaria, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 60%; y un máximo de 30% para el pago de insumos alimentarios, servicios de interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; pago de derechos de autor y seguros directamente relacionados con las actividades artísticas y culturales; y producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.

Para los festivales de cine, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, especialistas, asesores(as), conferencistas, talleristas, curadores(as), programadores(as), jurados, académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 20%; y un máximo de 70% para servicios de interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; premios y/o estímulos para ganadores por producciones cinematográficas mexicanas en el marco del festival; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.

No serán admitidos aquellos gastos que no formen parte de los referidos conceptos.

Todos los gastos aprobados deberán contemplar el pago de impuestos.

Dado que el PROFEST es una vertiente de un programa de desarrollo social, se deberá priorizar que las actividades artísticas sean acompañadas de actividades académicas, por lo cual los recursos otorgados podrán emplearse también para la impartición de talleres, cursos, conferencias, clases magistrales, mesas redondas y eventos de divulgación realizados en el marco de los festivales. En el caso de festivales de cine serán prioridad las actividades que fomenten la formación de públicos y promoción de cine mexicano, así como las de formación que busquen el desarrollo de la capacitación audiovisual, producción, escritura, realización, exhibición y difusión de cine mexicano.

En cumplimiento del objetivo de elevar la calidad artística de los festivales y la optimización de los recursos otorgados, la DGPFC podrá ajustar conjuntamente con la instancia beneficiaria, en su caso, las metas cuantitativas del proyecto conforme a los recursos aprobados, así como a la programación artística del festival. El subsidio federal, a través del PROFEST, corresponderá a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento.

En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del apoyo aprobado.

ACMPM

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Las Ciudades Mexicanas cuyo sitio centro histórico o zona de monumentos históricos ha sido inscrito por sí mismo o como parte de un bien cultural en la Lista del Patrimonio Mundial de la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura.	Apoyo económico, en moneda nacional, mediante transferencia bancaria.	<u>Ejecución de obra pública</u> Monto máximo por proyecto: (70%) del monto total del mismo sin exceder \$3,500,000.00 (tres millones quinientos mil pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y, en su caso, con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar (30%) del monto total del proyecto. <u>Elaboración de estudios y/o proyectos</u> Monto máximo por proyecto: (50%) del monto total del mismo sin exceder \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.). El gobierno municipal, y en su caso con apoyo del gobierno estatal, deberá aportar el (50%) del monto total del proyecto.	Anual

AIEC

Población Objetivo	Tipo de apoyo	Monto o porcentaje	Periodicidad
Instituciones Estatales de Cultura	Apoyo Económico para proyectos culturales. Se entrega en moneda nacional a través de transferencia electrónica.	El monto máximo a otorgar será de hasta \$10,000,000 (diez millones de pesos 00/100 M.N.) por beneficiario. Sujeto a suficiencia presupuestal.	Anual

Generales

Durante la operación del Programa quien ejecuta el gasto, la población beneficiaria deberá observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en los artículos 1, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, en el Título Cuarto, Capítulo XII, sección IV de su Reglamento, Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, así como con las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, y disponga el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023. Las instancias ejecutoras del Programa están obligadas a reintegrar a la TESOFE los recursos que no se destinen a los fines autorizados, y aquéllos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado y que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH. Los recursos federales que se transfieren a los Estados, para la implementación del Programa, son considerados subsidios, debiendo sujetarse a lo dispuesto en los artículos 74 al 79 de la LFPRH y 174 al 181 del RLFP RH y demás disposiciones aplicables en la materia, pudiendo constituirse en apoyos técnicos o financieros. Estos serán de carácter no regularizable y se entregarán a la población beneficiaria por única ocasión. Es obligación de los ejecutores de las RO observar que los recursos que canalicen a las OSC se realicen directamente al beneficiario, sin intermediación, y exclusivamente al destino para el que se otorgaron, atendiendo siempre el objetivo general del programa y específico de las vertientes.

3.5. Derechos, obligaciones y causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.**PACMyC**Derechos de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.

- Recibir de la Instancia Ejecutora un taller presencial y asesorías para conocer los compromisos adquiridos con el PACMyC, para la presentación de informes trimestrales de actividades y financiero (Anexo 3 PACMyC) descritos en el apartado de obligaciones de la Carta Compromiso, así como la información correspondiente a la Contraloría Social.
- Recibir acompañamiento y asesoría por parte de las instancias participantes durante el proceso de realización del proyecto.
- Recibir asesoría sobre la participación paritaria de las mujeres y la no reproducción de estereotipos de género en la ejecución de los proyectos culturales comunitarios.
- Autorización de una prórroga hasta por 3 meses, cuando los grupos estimen la necesidad de solicitar una ampliación para la conclusión del proyecto cultural comunitario. La prórroga será otorgada por la CACREP, en una sola ocasión. La solicitud debe ser justificada y remitida por escrito con 30 días de antelación a la fecha de conclusión de la propuesta inicial.
- Recibir apoyo por parte de las instancias participantes en la difusión de los resultados del proyecto.
- Recibir carta de liberación de la Instancia Ejecutora, por la conclusión del proyecto cultural comunitario, siempre y cuando cumpla con los tiempos estipulados en la Carta Compromiso.

Obligaciones de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.

- Firmar una carta compromiso, cuya fecha de expedición debe coincidir con la entrega del recurso. (Anexo 4 PACMyC).
- Destinar los recursos recibidos exclusivamente para el logro de los objetivos, resultados, actividades, gastos programados y productos del proyecto cultural comunitario aprobado, mismos que se formalizan en la carta compromiso y que son responsabilidad de todos/as los integrantes del grupo en su ejecución

3. Cumplir y realizar las actividades para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto cultural comunitario aprobado con financiamiento, mismos que se señalan al reverso de la carta compromiso y que son corresponsabilidad de todos/as los integrantes del grupo.
4. Solicitar autorización a la CACREP para la modificación del uso de recursos que presente un cambio superior al 10% total del recurso establecido en la carta compromiso. La solicitud y justificación del cambio será mediante un escrito libre debidamente firmado por los integrantes del grupo. El escrito dirigido a el o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP deberá contener: los datos del proyecto, conceptos e importe de los gastos tanto los que pretenden cambiar como los nuevos conceptos que se aplicarán. Esta solicitud de cambio deberá ser autorizada previamente antes de cualquier gasto, erogación o modificación. El grupo deberá contar con una respuesta emitida por el o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP que sustente el cambio y autorice los nuevos conceptos de gastos.
5. Entregar a el o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP, los informes trimestrales de actividades y financieros; (Anexo 3 PACMyC), así como la información adicional que eventualmente se requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la realización de las actividades del proyecto cultural comunitario. Los grupos deberán priorizar el uso de los recursos y su comprobación de gastos durante el primer trimestre de desarrollo del proyecto. Los informes deberán entregarse en la sede acordada, en las fechas que se estipula en la carta compromiso con un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores.
6. En el caso de ediciones audiográficas, videográficas y editoriales, autorizar a la SC y IEC la reproducción parcial del contenido en sus repositorios digitales gratuitos, con fines estrictamente educativos, de divulgación y promoción de la cultura, recibiendo expresamente los créditos correspondientes a su autoría;
7. Para la producción y difusión de ediciones audiográficas, videográficas y editoriales, así como las actividades virtuales resultado de un apoyo PACMyC, el grupo deberá dar los créditos correspondientes (nombres de las/os integrantes del grupo y en su caso los participantes); además de hacer explícito el año de la convocatoria en que recibió el apoyo y la entidad federativa en donde se desarrolló. Incluir los logotipos de las instancias participantes y del PACMyC, los cuales deben ser solicitados a la IE. En las actividades públicas que se realicen a partir del apoyo PACMyC se deberá dar el crédito al programa y las instancias participantes.
8. Si el producto o la difusión de las actividades no cumple con estas especificaciones, no se considerará como un resultado PACMyC y la CACREP determinará el procedimiento a seguir.
9. Entregar a la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP treinta y cinco ejemplares de los productos obtenidos, resultados de un apoyo PACMyC, treinta para su resguardo o difusión y cinco para que la Instancia Ejecutora remita a la Instancia Normativa, en el caso de los resultados que se difunden de manera virtual deberán proporcionar la dirección electrónica. Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 10% de la producción a la o el Secretaria/o Técnica/o.
10. Permitir que la Instancia Ejecutora, la SC o los Órganos de Control en la Instancia de Cultura en la entidad federativa supervise el desarrollo de las actividades y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto cultural comunitario financiado, en el momento en que le sea requerido.
11. Informar por escrito a la CACREP la decisión de la desintegración del grupo y entregar los bienes adquiridos con el apoyo PACMyC y en su caso realizar el reintegro de los recursos a la cuenta que la CACREP señale.
12. Informar por escrito a la CACREP el cambio del representante del grupo señalando las causas de la sustitución, el cual debe de estar firmado por todas/os las/os integrantes del grupo.

Causas de cancelación de los recursos

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan con la presentes Reglas de Operación y las bases de la convocatoria serán presentados a la CACREP para determinar su situación y ser turnados al área jurídica del IEC o para proceder a su cancelación;

1. Cuando el grupo no entregue a la Instancia Ejecutora el desglose del presupuesto reducido por el jurado en el proceso de dictaminación a través del o la representante en un plazo de diez días naturales posteriores a la fecha de recepción de la notificación enviada por la IEC.
2. Cuando los grupos no entreguen los informes de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC) dentro de los 10 días hábiles posteriores a la fecha establecida en la carta compromiso.
3. Cuando en los productos obtenidos por financiamiento PACMyC, no se den los créditos correspondientes a los integrantes del grupo, a la IEC y la SC y al PACMyC.

4. Cuando la o el representante del grupo no se presente durante los siguientes diez días hábiles a la fecha en que fueron convocados para recibir el recurso.
5. Cuando se determine falsedad de datos y/o en los documentos presentados con el registro del proyecto o en los informes de avance de actividades y financiero.
6. Por cambios en el desarrollo del programa de actividades que afecten sustancialmente en el objetivo y resultados del proyecto cultural comunitario y éstos no hayan sido autorizados por la CACREP.
7. Cuando no exista una autorización de la CACREP a través del o la Secretario/a Técnico/a de la modificación del uso del recurso, el cual represente un cambio superior al 10% del total del recurso establecido en la carta compromiso.
8. Cuando el grupo por voluntad propia tome la decisión de la desintegración del colectivo.
9. Cuando algún integrante del grupo tome un cargo dentro de la administración pública federal, estatal o municipal, durante el desarrollo del proyecto y se mantenga dentro del mismo.

Los proyectos culturales comunitarios que se cancelen, se les expedirá una carta de cancelación (ANEXO 7B PACMyC).

PAICE

Derechos que adquieren las instancias beneficiarias.

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado PAICE de RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones de las instancias beneficiarias.

1. Ejecutar el Proyecto Cultural PAICE aprobado y comprobar la totalidad de los recursos recibidos.
2. Formalizar un instrumento jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 7 PAICE).
3. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SC transfiera el recurso federal autorizado para el Proyecto Cultural PAICE. Excepto las OSC.
4. Gestionar ante la Tesorería de la Entidad Federativa que le corresponda, la emisión del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC. Excepto las OSC, quienes realizan la gestión de manera directa.
5. De ser el caso, abrir una cuenta bancaria productiva específica para que la Tesorería de la Entidad Federativa correspondiente transfiera el recurso de la SC a la instancia beneficiaria, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales. Excepto las OSC, quienes deberán abrir una cuenta bancaria productiva específica para la transferencia del recurso de la SC.
6. Entregar la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente y en sentido positivo, para iniciar los trámites de formalización del apoyo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día en el que se notifique el fallo de aprobado con financiamiento a la instancia beneficiaria.
7. Acreditar mediante evidencia documental que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en el mencionado instrumento jurídico.
8. En su caso, realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para emprender la rehabilitación del inmueble donde se ejecutará el Proyecto Cultural PAICE.
9. Salvaguardar y proporcionar toda la información y documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos, que les sea requerida para atender la transparencia y fiscalización.
10. Mantener actualizado y completo el archivo documental, cuidando su conservación por el tiempo mínimo estipulado en los ordenamientos aplicables.
11. Elaborar y enviar a la DGVC, los reportes, tanto de avances trimestrales como final (Anexo 8 PAICE), firmados, y con los anexos correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión, cancelación o reintegro de los recursos.

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que no sean formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria.
3. Quedarán cancelados los proyectos de las instancias beneficiarias que no entreguen la Opinión del Cumplimiento de Obligaciones Fiscales expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente y en sentido positivo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día en el que se les notifique el fallo de aprobado con financiamiento.
4. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGVC.
5. En el caso que, por causas externas que no sean competencia del PAICE, no se culmine el proceso de entrega de los recursos, la SC solicitará la cancelación anticipada del instrumento jurídico correspondiente una vez terminado el primer cuatrimestre del siguiente Ejercicio fiscal.
6. Las instancias beneficiarias deberán reintegrar los recursos públicos federales cuando no se ejecute el Proyecto Cultural PAICE para el cual se otorgó el apoyo y el instrumento jurídico será cancelado.

FOREMOBALos derechos que adquiere el/la beneficiario/a

1. Recibir asesoría para el llenado de los informes de avance de obra y reporte final por parte de la instancia normativa. (Anexo 5 FOREMOBA)
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado FOREMOBA de las RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.
3. Asesorar a las Instancias Beneficiarias en la promoción e implementación de la Contraloría Social en cada proyecto beneficiado por el FOREMOBA, para la constitución registro y seguimiento de las actividades comprometidas por cada comité.

Las obligaciones que adquiere el/la beneficiario/a

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC y la DGSMPC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 7 FOREMOBA).
2. Ejecutar el Proyecto FOREMOBA aprobado y comprobar la totalidad de los recursos federales. Entregar puntualmente a la DGSMPC la evidencia documental en términos técnicos y administrativos de que se ejerció el total de la aportación comprometida de acuerdo con lo establecido en la Cláusula Cuarta del Convenio de Colaboración.
3. Entregar el formato 32-D emitido por la SHCP con opinión en sentido positivo, con fecha de expedición no mayor a tres meses, con la finalidad de formalizar el instrumento jurídico.
4. Realizar los trámites para obtener la autorización del INAH y/o INBAL, para iniciar los trabajos de restauración del inmueble beneficiado por el FOREMOBA.
5. En el supuesto de que, el/la responsable legal del proyecto termine la gestión de su administración durante la ejecución de los trabajos de restauración, éste/a deberá informar a la nueva administración el estado que guardan, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega, esto con la finalidad de continuar con los procesos correspondientes hasta la conclusión de los trabajos de restauración de acuerdo con el cronograma de obra.
6. Otorgar el crédito correspondiente a la SC/DGSMPC en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el convenio respectivo.
7. Constituir los Comités de Contraloría Social y darles seguimiento a las actividades comprometidas por cada comité.
8. Proporcionar a la DGSMPC la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen. El expediente completo correspondiente al proyecto y la comprobación del ejercicio de los recursos federales deberá ser resguardado por el/la beneficiario(a) del FOREMOBA por un mínimo de 5 años contabilizados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción del Apoyo FOREMOBA (Anexo 6).

9. En la entrega final de los trabajos ejecutados y de los recursos aplicados, deberá integrar la programación de las acciones periódicas de mantenimiento, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados.
10. La entrega final de la comprobación del proyecto deberá hacerse en un plazo no mayor a 30 días hábiles contados a partir de la firma del Acta de Entrega Recepción de Apoyo FOREMOBA. (Anexo 6 FOREMOBA)
11. Reintegrar los intereses generados en la cuenta bancaria productiva, solicitando la línea de captura a la DGSMPC.

En el caso de entidades y municipios:

1. Entregar las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA), así como contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes.
2. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que corresponda, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica para que la SC a través de la DGSMPC transfiera el recurso federal autorizado a la instancia ejecutora del proyecto beneficiado por el FOREMOBA, así como el Catálogo de Beneficiarios correspondiente y la documentación complementaria descrita en el numeral 3.3.1 Requisitos, apartado FOREMOBA de las RO. Cuando el municipio o la OSC (en el caso de proyectos tripartitos) sea el responsable legal del proyecto, también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso económico.
3. Gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado que le corresponda, la emisión del CFDI correspondiente a favor de la SC, por la cantidad que será transferida por la SC.

Cuando una OSC sea la responsable legal de un proyecto bipartito, deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por proyecto apoyado, en la cual la SC transferirá el recurso económico.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos:

1. La falta de cumplimiento de las obligaciones establecidas en RO y el instrumento jurídico correspondiente, podrán ser causa de la solicitud de reintegro de los recursos públicos federales.
2. Quedarán cancelados los proyectos y los instrumentos jurídicos que no hubiesen sido formalizados jurídica y administrativamente, por causas imputables a la instancia beneficiaria después de dos meses de haber conocido la publicación de resultados e identificarse como beneficiarios.
3. Podrán quedar cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.
4. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el Convenio de Colaboración suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la Tesorería de la Federación incluyendo los rendimientos generados en la cuenta bancaria, solicitando una línea de captura a la DGSMPC, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando copia de la ficha de depósito bancario correspondiente al reintegro. Además, no podrá participar o solicitar un segundo apoyo que la SC promueva. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC, estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.

PROFEST

Derechos de las Instancias Beneficiarias

1. Recibir asesoría y orientación por parte de la DGPFC para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el Convenio, salvo que por causas de incumplimiento haya sido sancionado.

Obligaciones de las Instancias Beneficiarias

1. Formalizar un instrumento jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 11 PROFEST).
2. Las instituciones públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita identificar de manera clara los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización; adicional, las instituciones públicas beneficiarias deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SC, que permita

identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización. Por su parte, las OSC deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica, destinada única y exclusivamente a la transferencia del recurso PROFEST, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.

3. Las instancias públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la emisión del CFDI para la radicación del recurso aprobado mediante el PROFEST. Por su parte, las OSC deberán cumplir con la emisión de un CFDI para la radicación del subsidio aprobado mediante el PROFEST.
4. Hacer entrega de un oficio en formato libre, dirigido a la o el titular de la DGPFC, mediante el cual se informe el estatus del proyecto, cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del festival.
5. Implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
6. Contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se solicitó el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).
7. La SC no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que las instancias beneficiarias deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.
8. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en el Presupuesto PROFEST del festival, estos deberán apegarse a las características de los recursos y a las metas cuantitativas presentadas en el marco de la Convocatoria, o a la parte proporcional del recurso aprobado por las Comisiones Dictaminadoras, según sea el caso. Todos los cambios se deberán informar a la DGPFC previo a la fecha de inicio del festival, para su evaluación y eventual autorización.
9. Hacer entrega del Formato de programación PROFEST (Anexo 8 PROFEST) con las actividades artísticas y culturales (programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras) a pagarse con el recurso aprobado o que se vean directamente beneficiadas por los otros conceptos que las Comisiones Dictaminadoras hayan autorizado de acuerdo con el Presupuesto PROFEST; vía oficio, dirigido a la o el titular de la DGPFC, tres meses antes de la realización del proyecto para su evaluación conforme a las metas cuantitativas. Los proyectos que se realicen dentro de los primeros tres meses posteriores a la publicación de resultados de la Convocatoria, deberán hacer entrega del Formato de programación PROFEST (Anexo 8 PROFEST) dentro de los primeros 15 días naturales a la recepción de la notificación de fallo.
10. Para los casos en los que durante la ejecución del proyecto resulte necesario realizar adecuaciones a la programación por causas de fuerza mayor, y con el objetivo de un mayor aprovechamiento de los recursos y beneficio de la población, será necesario notificarlo y justificarlo vía oficio a la DGPFC. Para todos los casos, si la DGPFC no autoriza las modificaciones, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
11. En el caso excepcional que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa de la DGPFC al menos 10 días hábiles antes de las fechas autorizadas por las Comisiones Dictaminadoras y no superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo. De no cumplir con esta condición, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
12. Las actividades artísticas y/o culturales programadas con el recurso de PROFEST podrán replicarse hasta un máximo de tres ocasiones, dándole preferencia a la itinerancia, y deberán presentar al menos, tres distintos artistas, grupos artísticos, conferencistas, talleristas, entre otros. No se aceptará la representación fiscal de más de tres artistas o grupos a cargo de una sola persona física o moral. Así como tampoco aquellos en los que se pretenda contratar un mismo proveedor para más de tres conceptos de gastos.
13. Presentar todas las cotizaciones de los servicios a cubrir con el recurso de acuerdo con el Presupuesto PROFEST aprobado por las Comisiones Dictaminadoras.
14. Dar cumplimiento estricto al proyecto tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.

15. Cubrir la seguridad de los participantes y el público asistente, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
16. Las OSC que programen a sus integrantes, no podrán cubrir más del 10% de la programación.
17. Las OSC que contraten a sus integrantes, no podrán cobrar por prestación de servicios más del 10% del recurso total solicitado.
18. Entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión, fotografías y/o videos en alta resolución que muestren las actividades dentro del marco de realización del festival, y en los que se observe al público asistente, así como un informe financiero en los formatos emitidos por la DGPFC acompañado con copias de los CFDI correspondientes a los pagos que se hicieron con los recursos del apoyo. La emisión de los CFDI queda bajo responsabilidad del/la artista, representante del/la artista o grupo artístico, y/o del/la proveedor/a del bien o servicio y del/la organizador/a que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
19. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.
20. Cumplir con lo estipulado en las presentes RO.
21. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
22. Entregar la encuesta de satisfacción (Anexo 12 PROFEST) al cierre del proyecto financiado.
23. Proporcionar información de todas las cuentas bancarias involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
24. Cumplir con la normatividad aplicable en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
25. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 11 PROFEST) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos PROFEST

1. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes RO será motivo para la cancelación del apoyo, para el reintegro de los recursos y la no expedición del oficio de término.
2. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGPFC.
3. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del convenio de coordinación.
4. En caso de renunciar o cancelación del festival se deberán reintegrar los recursos a la TESOFE y comunicarlo a la SC, de no realizarlo se sancionará a la instancia beneficiaria o a la OSC y no podrá participar en convocatorias posteriores.
5. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y del festival que se apoya.

ACMPM

Derechos

1. Recibir asesoría para el llenado de los formatos de reporte de avances y final.
2. Recibir los recursos de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo y publicados en la página de la Secretaría de Cultura como resultados de la convocatoria, conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado ACMPM de RO, y que cumplan con la normatividad aplicable y estas RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones

1. Presentar a la DGSMPC hasta 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria el plan maestro que contenga proyectos estratégicos que marque las directrices y mediante el cual se establezcan los proyectos que deben efectuarse de acuerdo con su nivel de prioridad para garantizar la conservación de las características que permitieron su inscripción en la Lista de Patrimonio Mundial, alineándose con los objetivos del Apoyo a las Ciudades Mexicanas Patrimonio Mundial. En caso de no contar con este documento para centro históricos, deberá realizarse obligatoriamente con cargo a los recursos del ejercicio fiscal 2023.
2. Remitir a la DGSMPC hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria, los proyectos que delimiten las acciones específicas que se pretendan ejecutar en ese ejercicio fiscal. Cuando la ejecución del proyecto requiera que los trabajos se realicen en varias etapas, deberá detallarse las características, costos y tiempos (estimados) que se requerirán para la ejecución total del proyecto.
3. Designar y/o ratificar a través de su autoridad máxima a un servidor público que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo, dicho documento deberá entregarse en papelería oficial y hasta en 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria.
4. Proporcionar a los beneficiarios toda la información para constituir los Comités de Contraloría Social, brindarles capacitación y asesoría sobre el tema.
5. Constituir los Comités de Contraloría Social antes de recibir la primera ministración de recursos y enviar el Acta de Instalación a la DGSMPC.
6. Proporcionar a los ciudadanos la información y/o documentación necesaria para el cumplimiento de los compromisos que se generen con motivo del apoyo.
7. Los intereses que genere la cuenta bancaria productiva para el manejo de "EL ACMPM", deberán ser reintegrados en su totalidad a la TESOFE.
8. Cumplir en tiempo y forma los términos y compromisos pactados en los convenios.
9. Obtener las licencias y permisos necesarios de las autoridades competentes derivado de la naturaleza de los proyectos.
10. Asumir la responsabilidad de las contrataciones que deba formalizar a fin de aplicar el apoyo otorgado con apego a la normatividad federal prevista para cada objeto de contratación, ya sea la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público o la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y sus respectivos Reglamentos y demás normatividad aplicable.
11. Entregar a la DGSMPC los informes que se hayan pactado en los convenios, los cuales no deberán establecer montos y/o aportaciones diferentes a los recursos económicos otorgados.
12. Otorgar los créditos institucionales.
13. Proporcionar a la DGSMPC las facilidades que requiera con el propósito de viabilizar las visitas que éste realice con motivo del apoyo, así como la documentación y/o información que le requiera cualquier autoridad fiscalizadora, en los términos que se le indiquen.
14. Informar a la DGSMPC si el proyecto que cuenta con otras aportaciones institucionales (recursos económicos), especificando la fuente (Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano, Secretaría de Bienestar, Secretaría de Turismo, entre otras).
15. Atender los comunicados que emita la DGSMPC, máxime cuando en éstos se les convoque a celebrar reuniones con el objetivo de otorgarle seguimiento a las acciones que se ejecuten.
16. Abstenerse de solicitar durante los últimos 2 meses de la gestión de su administración, la formalización de convenios para ejecutar proyectos seleccionados por el Consejo Directivo y publicados en la página institucional como resultados de la convocatoria.
17. En el supuesto de que, al término de la gestión de su administración, los proyectos se encuentren todavía en ejecución, se deberán informar a la nueva administración el estado que guardan éstos, asentándolo por escrito en la respectiva acta-entrega.
18. Abrir una cuenta bancaria productiva por parte de la Secretaría de Finanzas del Estado de uso exclusivo para el apoyo económico del proyecto ejecutivo o propuesta autorizada, cuyos datos se asentarán en el convenio, por lo que no podrá utilizarse la misma cuenta para la formalización de dos

convenios, los recursos que ingresen a dicha cuenta no podrán incrementarse con aportaciones de diferente naturaleza que las efectuadas por la DGSMPC. El municipio también deberá abrir una cuenta bancaria productiva específica por cada proyecto apoyado, en la cual la Secretaría de Finanzas del Estado transferirá el recurso económico.

19. El costo de las comisiones bancarias que generen las cuentas que se abran en el marco del apoyo, se deberán asumir con recursos propios de las Ciudades Mexicanas.
20. Manejar los recursos económicos federales otorgados para la ejecución del proyecto únicamente en la cuenta bancaria que abra el municipio, sin posibilidad de que éstos puedan incrementarse con recursos distintos, lo anterior con la finalidad de garantizar y transparentar la administración de los recursos económicos federales otorgados.
21. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 ACMPM) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. En el caso de que las Ciudades Mexicanas incumplan en cualquiera de las obligaciones pactadas en los instrumentos jurídicos de los ejercicios fiscales anteriores, las Ciudades Mexicanas no podrán suscribir otro convenio que ampare la ejecución de proyectos nuevos, persistiendo únicamente la posibilidad de suscribir convenios modificatorios para aquellos que se encuentren en ejecución. Dicha suspensión persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
2. Quedarán cancelados los proyectos o instrumentos jurídicos que al último día hábil de agosto de 2023 no hubiesen sido formalizados, por causas imputables a la instancia beneficiaria.
3. En los convenios formalizados y en caso de haberse pactado en ellos la entrega del recurso en varias ministraciones, la DGSMPC suspenderá la entrega de las ministraciones subsecuentes a aquella que no sea comprobada a través del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que para tal efecto presenten las Ciudades Mexicanas.
4. En caso de que las Ciudades Mexicanas excedan 3 meses calendario en la comprobación de cualquier ministración otorgada, la DGSMPC suspenderá la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos. En caso de persistir la omisión en las comprobaciones y éstas excedan de 5 meses calendario, se solicitará el reintegro total del recurso ministrado.
5. Si las Ciudades Mexicanas no entregan al inicio del proceso de formalización del convenio de colaboración, el Acta de Constitución del Comité de Contraloría Social, la DGSMPC no procederá al trámite de liberación de la primera ministración. Asimismo, en caso de que las Ciudades Mexicanas no entreguen los Informes de Contraloría Social, la DGSMPC podrá suspender la firma de convenios en los que se pacte la ejecución de nuevos proyectos, misma que persistirá hasta en tanto se regularice la omisión.
6. Sin importar la causa, en el supuesto de que las Ciudades Mexicanas no concluyan el proyecto o éste no se ejecute con apego a las características y tiempos pactados en cada uno de los convenios suscritos con la DGSMPC, incluyéndose sus anexos, el proyecto quedará cancelado y las Ciudades Mexicanas deberán reintegrar a la TESOFE los recursos económicos no devengados, comprobados y no ejercidos, así como los rendimientos generados en la cuenta bancaria.
7. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la Ciudad Mexicana, mediante escrito dirigido a la DGSMPC.

AIEC

Derechos

1. Recibir asesoría para aplicar correctamente la normatividad federal, así como en el llenado de los formatos correspondientes.
2. Recibir los recursos conforme a lo establecido en el numeral 3.4. Características de los apoyos, apartado AIEC de RO, salvo que por causas de incumplimiento la instancia beneficiaria haya sido sancionada.

Obligaciones de las IEC

1. Entregar por cada uno de los proyectos culturales aprobados en formato electrónico así como los originales firmados por el titular o representante legal de la IEC.

2. Envío de la siguiente documentación legal en versión digital de las dependencias que intervienen en la firma del convenio al correo aiec@cultura.gob.mx o al correo que indique la SVR.
 - a. Normatividad vigente que acredita la naturaleza jurídica y legal.
 - b. Constancia de situación fiscal vigente.
 - c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
 - d. Nombramiento del titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del convenio.
 - e. En su caso, poder notarial del representante legal para celebrar convenios.
 - f. Identificación oficial con fotografía del titular y/o representante legal de la IEC y de las personas que intervengan en la firma del Convenio.
 - g. 32-D con opinión en sentido positivo.
3. Formalizar un convenio con la SC, en el cual se indicarán los proyectos aprobados y se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 4 AIEC);
4. Abrir una cuenta bancaria productiva, a través de su tesorería estatal u homóloga para la transferencia de los recursos. La cuenta en que se maneje el recurso deberá permitir la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos culturales AIEC incluidos en el Convenio.
5. La cuenta en que se maneje el recurso deberá permitir la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización de los proyectos culturales AIEC incluidos en el Convenio.
6. Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar los proyectos culturales señalados en el convenio y de conformidad con el DPC. El recurso no podrá utilizarse para operaciones de inversión.
7. Gestionar ante la Tesorería Estatal u homóloga la expedición del CFDI o comprobante oficial correspondiente a favor de la SC por la cantidad entregada.
8. Envío de la siguiente documentación para pago:
 - a. Catálogo de beneficiarios.
 - b. Documentación bancaria que contenga el número de la cuenta productiva y su CLABE Interbancaria.
 - c. Comprobante de domicilio con fecha de expedición no mayor a tres meses.
 - d. Nombramiento e identificación oficial del que suscribe el catálogo de beneficiarios.
 - e. Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) emitido por la Tesorería Estatal u homóloga.
9. El inicio de los proyectos culturales AIEC debe ser posterior a la fecha de formalización del Convenio.
10. De ser el caso, la IEC deberá cubrir los siguientes gastos para el desarrollo de los proyectos culturales:
 - a. Honorarios o nómina de su personal, así como cualquier otra prestación laboral, con funciones directivas, administrativas u operativas que participen en la ejecución de los proyectos culturales.
 - b. Transportación, hospedaje y alimentación del personal de la IEC, con funciones directivas y administrativas, así como de funcionarios federales, estatales o municipales que participen en la ejecución de los proyectos culturales AIEC.
 - c. Todos los gastos relacionados con la adquisición, mantenimiento y/o reparación de vehículos y mobiliario, destinados a funciones administrativas de la IEC.
 - d. Adquisición de equipo informático, de reproducción (audio, video) y de iluminación.
 - e. Materiales y consumibles de oficina.
 - f. Cualquier pago relacionado con gasto corriente (luz, agua, telefonía, etc.), así como telefonía celular.

- g. Adquisición de artículos promocionales (tazas, plumas, lapiceros, gorras, bolsas, entre otros).
 - h. Gastos extraordinarios y no sustantivos que se llegaran a presentar, como cambios de boletos de avión; equipaje extra; gastos suntuarios y obsequios para artistas, entre otros.
 - i. Insumos de papelería, consumibles, servicios de mensajería, viáticos, así como todo gasto que se derive de la obligación de presentar los informes de actividades y financieros (trimestrales y finales) a la SC.
 - j. Gastos relacionados con creación, desarrollo, mantenimiento de plataformas digitales y software con fines administrativos, incluidas las páginas institucionales.
11. En caso de requerir ajustes a los proyectos aprobados por el Comité Dictaminador que no alteren el objetivo del proyecto deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades a fin de verificar su pertinencia y eventual visto bueno.
 12. Los proyectos culturales AIEC deberán ser ajenos a actividades políticas, partidistas y/o religiosas de cualquier tipo, o a la promoción de la imagen de persona u organización alguna con fines electorales.
 13. Remitir a la SVR los informes trimestrales con la información de los proyectos que se integran en el convenio (Anexo 3.1 AIEC) a partir de la firma del convenio. Dichos informes deberán presentarse a más tardar 15 días hábiles posteriores al término de cada trimestre calendario: abril-junio, julio-septiembre, octubre-diciembre. Así mismo, dentro de los 30 días hábiles posteriores a la conclusión de los proyectos culturales AIEC, entregar a la SVR el informe final (Anexo 3.2 AIEC). Todos los informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa del titular de la IEC y de dos testigos, preferentemente, el responsable del proyecto y el responsable del área administrativa de la IEC.
 14. Otorgar en cada uno de los proyectos culturales AIEC, los créditos a la SC de acuerdo con los criterios que para tal efecto establezca la DGVC. Adicionalmente, la IEC deberá publicar en su página institucional la leyenda "Los siguientes proyectos culturales son apoyados con recursos federales a través del Programa de Apoyos a la Cultura en su vertiente Apoyo a Instituciones Estatales de Cultura 2023, de la Secretaría de Cultura" y a continuación se enlistarán todos los que integran el instrumento jurídico vigente. Así mismo deberá integrarse el siguiente texto "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".
 15. Resguardar la documentación comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, con el objeto de atender los requerimientos de la instancia normativa, así como de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.
 16. La información de los recursos federales ejercidos registrada en los informes trimestrales, deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.
 17. En caso de existir remanentes de los recursos públicos federales aportados, reintegrarlos a la TESOFE junto con los rendimientos que se hubieren generado de acuerdo con el procedimiento establecido.
 18. La ejecución de los proyectos culturales AIEC y la aplicación de los recursos aportados son responsabilidad exclusiva de las IEC, debiendo dar puntual cumplimiento a las disposiciones normativas del apoyo. En este contexto, será obligación de las IEC resguardar y proporcionar toda la información y documentación que les sea requerida que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos.

Causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos

1. Cuando la IEC incumpla los compromisos y obligaciones estipuladas en RO, estará obligada a reintegrar los recursos a la TESOFE de los proyectos involucrados junto con los intereses que se hayan generado.
2. Cuando la IEC no realice algún proyecto establecido en el convenio de coordinación, deberá reintegrar a la TESOFE el monto asignado a dicho proyecto.
3. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y de los proyectos que se apoyan.

3.6. Participantes

3.6.1. Instancia(s) ejecutora(s)

PACMyC

Las Instancias Participantes son las Instituciones Estatales de Cultura (IEC), es decir las Instancias Ejecutoras (IE) en cada entidad federativa y la Secretaría de Cultura (SC), representada por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU) a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal (DRYM) (Instancias Normativa) y las Unidades Regionales de Culturas Populares.

El PACMyC opera de manera descentralizada a través de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) y en apego a las presentes Reglas de Operación. Corresponde a las Instancias Ejecutoras en cada entidad federativa organizar y convocar a la instalación de la (CACREP) en el primer bimestre del año después de publicadas las presentes Reglas de Operación.

La CACREP es una instancia ciudadanizada en la que las Instancias Ejecutoras del PACMyC se apoyan para organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos culturales comunitarios en cada entidad federativa, en el marco de la normatividad aplicable, para lograr un óptimo desarrollo de la Convocatoria del "PACMyC".

La CACREP está integrada por los representantes de las instancias culturales estatales y federales, así como ciudadanos ajenos a las instituciones participantes, con el perfil de creadores/as, académicos/as, promotores/as independientes o personas de la sociedad civil, conocedoras de las culturas populares y los patrimonios culturales locales, los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios. En la integración de la CACREP se buscará la participación paritaria de hombres y mujeres, así como la participación de personas con identidad indígena u otras identidades de la diversidad cultural mexicana.

La CACREP estará conformada por nueve integrantes, de los cuales ocho tendrán voz y voto y una persona administradora con voz, pero sin voto.

La CACREP se conformará con la siguiente estructura:

1. Un Presidente o Presidenta que será la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura en la entidad federativa.
2. Una o un representante de la SC a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, que será el/la responsable de la Unidad Regional o a quien se asigne por parte de la DGCPIU. En caso de no existir Unidad Regional en la entidad el representante será el/la director/a de la DRYM.
3. Un o una Secretario/a Técnico/a el cual debe ser personal de la instancia Estatal de Cultura y será designado en común acuerdo con la Instancia Normativa; organizará los procesos de la Convocatoria PACMyC, considerando los acuerdos tomados en la CACREP y con apego a la normativa que establecen las Reglas de Operación.
4. Cinco vocales, con un perfil plural e independiente, creadores/as, académicos/as, promotores/as o personas de la sociedad civil, conocedoras de las culturas populares y los patrimonios culturales locales, los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios. Los cargos de las/los vocales de la CACREP serán honoríficos y podrán permanecer en el cargo hasta por tres convocatorias consecutivas. La integración de vocales en la CACREP promueve la transparencia en los procesos de la convocatoria y la representación de la ciudadanía en la Comisión.

Las y los vocales no podrán ser funcionarios/as, ni servidores/as públicos/as de la instancia ejecutora o de la normativa, ni integrantes de los grupos sociales participantes en el presente ejercicio fiscal, tampoco podrán ser vocales las personas que hayan sido beneficiarias del PACMyC y no hayan concluido satisfactoriamente el proyecto cultural comunitario.

5. Una o un administrador/a, quien será asignado/a por el titular de la Instancia Estatal de Cultura.

La CACREP celebrará tres reuniones obligatorias para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que se convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones podrán ser realizadas de forma presencial y/o virtual. Para la validez de las reuniones subsecuentes de la CACREP se requiere la asistencia de por lo menos la mitad más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente el/la Secretario/a Técnico/a.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

Primera reunión: Instalación de la CACREP, definición de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo y presentación del programa general de trabajo.

Segunda Reunión: Designación de los/as jurados y organización del proceso de dictaminación.

Tercera Reunión: Presentación de resultados de la Dictaminación, acuerdo de fecha de entrega de recursos y autorización de los conceptos de gastos para la operación.

Adicionalmente, se convocará a reunión de CACREP cuando haya cambio de las personas que se desempeñan como Presidente/a, Secretario/a Técnico/a de la CACREP y/o Representante de la Instancia Normativa, generando en esta reunión el Acta Constitutiva de la Comisión y la presentación de los nuevos integrantes. En el caso de cambio de las personas que se desempeñan como vocales o administrador/a, sólo se deberá notificar en la sesión inmediata de la CACREP y asentar los cambios en la minuta de la reunión.

Facultades de la CACREP

- Acordar el programa general de trabajo para la presente convocatoria.
- Organizar y operar los procesos del PACMyC en la entidad federativa, de acuerdo con las RO.
- Difundir la convocatoria en la entidad a través de los medios disponibles.
- Difundir la modalidad (física o digital) del registro y los puntos o medios de recepción de proyectos interesados en participar.
- Definir para la presente convocatoria los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo, considerando las problemáticas culturales en el Estado.
- Designar al Jurado dictaminador.
- Definir la fecha de entrega de recursos a los grupos sociales beneficiarios.
- Realizar el seguimiento de los proyectos culturales apoyados y solicitar a los grupos sociales beneficiados los informes establecidos en la Carta Compromiso correspondiente.
- Asignar a un proyecto en lista de espera los instrumentos musicales, así como los bienes adquiridos que se les haya reintegrado a causa de la desintegración o cancelación de algún grupo, permitiendo la continuidad en el uso con fines comunitarios de dichos instrumentos y bienes.
- Delegar a él o la Secretario/a Técnico/a la función de autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o que representen un cambio menor al 10% en el uso del recurso otorgado, siempre y cuando sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto cultural comunitario.
- En sesión CACREP discutir las problemáticas de los proyectos que incurran en alguna de las causales de cancelación establecidas en el numeral 3.5 para solicitar el cumplimiento de los objetivos o el reintegro del recurso asignado, de acuerdo con la normativa de la Instancia Ejecutora.
- Autorizar hasta por 3 meses, las solicitudes de prórroga presentadas por los grupos sociales, siempre y cuando sean remitidas por escrito en tiempo y forma y antes de la conclusión de las propuestas.
- Dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presentan ante Contraloría Social.

Funciones y obligaciones de los integrantes de la CACREP

A) Instituciones Estatales de Cultura (IEC), es decir, las Instancias Ejecutoras (IE) de PACMyC.

Presidente de la CACREP

- Convocar y dirigir tres reuniones obligatorias de la CACREP para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que la IEC convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones pueden ser realizadas de forma presencial y/o virtual.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

Primera reunión: Instalación de la CACREP, definición de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo y presentación del programa general de trabajo.

Segunda reunión: Designación de las/os jurados y organización del proceso de dictaminación.

Tercer reunión: Presentación de resultados de la Dictaminación, acuerdo de fecha de entrega de recursos y autorización de los conceptos de gastos para la operación.

- El o la Presidente/a de la CACREP puede designar, mediante oficio, a un/a representante para asistir a las reuniones, el cual contará con voz y voto.
- Difundir los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional de la Instancia Ejecutora y/o página electrónica.
- Entregar el subsidio a los grupos sociales beneficiados durante el ejercicio fiscal vigente.

Secretario/a Técnico/a

En el proceso de difusión y recepción de proyectos.

- Organizar la estrategia de difusión de la Convocatoria.
- Asesorar y capacitar a los grupos sociales interesados en la convocatoria PACMyC para la elaboración de sus propuestas.
- Organizar la recepción y registros de proyectos que pueden ser de manera presencial o virtual. Como comprobante de la recepción de la propuesta, entregará al grupo la Hoja de Recepción del Proyecto (Anexo 8 PACMyC).
- Resguardar los datos personales del o la representante y los/as integrantes de grupo social, así como de la información contenida en el proyecto cultural comunitario.
- Realizar la captura de datos y la información de todas las propuestas recibidas en el Sistema de Información Cultural a través de la Red Nacional de Información Cultural (RENIC).

En el proceso de Dictaminación

- Solicitar a los integrantes de la CACREP propuestas para la conformación del Jurado Dictaminador. El jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas culturales que resulten del diagnóstico de los proyectos recibidos para participar en la convocatoria en cada entidad.
- Registrar los nombres y perfiles de jurados en RENIC.
- Organizar y dirigir la reunión con los miembros del Jurado para dar a conocer el procedimiento a seguir en la dictaminación. Proporcionar en este acto los proyectos elegibles y las Hojas de dictaminación (Anexo 1 PACMyC), así como una relación de los proyectos que cumplan con los Criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo, proyectos culturales que atiendan grupos vulnerados o que habiten en las localidades catalogadas de Alta y Muy Alta Marginación (según CONAPO 2020).
- Solicitar a los integrantes del Jurado la entrega de las Hojas de dictamen (Anexo 1 PACMyC) antes de la sesión plenaria para el registro de calificaciones en la RENIC.
- Coordinar la sesión plenaria para obtener las calificaciones y argumentos finales. Con el registro de esta información en RENIC, generar desde la RENIC el Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC).
- Informar de manera escrita los resultados de la dictaminación a los representantes de los grupos sociales de proyectos elegibles. En caso de que el jurado haya realizado ajustes en el presupuesto del proyecto, la o el Secretario/a Técnico/a deberá notificar al grupo social.

En la entrega de recursos a grupos beneficiarios

- Generar desde RENIC las Cartas Compromiso de los proyectos que resultaron aprobados con recurso en el proceso de dictaminación.
- Coordinar junto con el administrador/a de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros.
- Proporcionar información y asesorías presenciales y/o virtuales sobre los derechos y compromisos contraídos con la firma de la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC), la presentación de los Informes trimestrales de actividades y financiero (Anexo 3 PACMyC), la presentación de comprobación, evidencias y créditos correspondientes al programa e instancias participantes.
- Proporcionar capacitación y asesorías presenciales y/o virtuales a los/las beneficiarios/as para constituir los Comités de Contraloría Social.

En el proceso de seguimiento al desarrollo de proyectos.

- Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de la entrega- recepción del subsidio y de todas las etapas de ejecución del PACMyC en la entidad.
- Fungir como enlace de la Contraloría Social.
- Registrar los comités de Contraloría Social en el Sistema de Información de la Contraloría Social (SICS).
- Notificar a los grupos sociales de proyectos culturales no elegibles el periodo en que podrán recoger sus proyectos y documentación entregada de manera física, en el lugar que la Instancia Ejecutora designe.
- Integrar, conservar y resguardar un expediente con la información y documentación de los proyectos culturales comunitarios financiados, el cual estará conformado por: Hoja de recepción y registro del proyecto (Anexo 8 PACMyC); proyecto original; copia de identificación, copia del CURP, comprobante de domicilio y documento de elección de representante del grupo social; carta del grupo social para la entrega de bienes adquiridos con el apoyo recibido, en caso de desintegración del grupo social; documento en el que manifiestan que no están recibiendo apoyo económico de otro programa federal en el presente ejercicio fiscal; carta aval, cotizaciones, programa de distribución, Hoja de dictamen (Anexo 1 PACMyC) con las evaluaciones, argumentos y firmas de los tres jurados; Carta compromiso (Anexo 4 PACMyC); Informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC); Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC); acuse de Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC); evidencia del producto entregado, y correspondencia generada.
- Realizar el seguimiento y brindar asesorías durante el desarrollo de los proyectos culturales comunitarios aprobados con recurso, así como solicitar al grupo social beneficiado los informes establecidos en la Carta Compromiso correspondiente.
- Presentar en reuniones CACREP el estatus de los proyectos apoyados con recurso, lo cual quedará registrado en la minuta de la reunión.
- En caso de que los grupos culturales comunitarios beneficiados no brinden los informes de actividades y financieros en los plazos establecidos en la Carta Compromiso, la o el Secretario/a Técnico/a emitirá al grupo social hasta dos requerimientos para la entrega de los informes. Si el grupo social no cumple con la entrega después del plazo establecido en el segundo requerimiento, el/la Secretario/a Técnico/a presentará el estatus del proyecto en reunión CACREP para solicitar que el expediente sea enviado al Área Jurídica de la Instancia Ejecutora, quien determinará el procedimiento para solicitar el cumplimiento de los objetivos o el reintegro del recurso asignado, de acuerdo a la normativa de la Instancia Ejecutora.
- Elaborar el Informe Trimestral de avance físico (Anexo 9A PACMyC) e informar a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, sobre la ejecución y estatus de proyectos apoyados.
- Evaluar los proyectos apoyados concluidos y generar la Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC) y la Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC). Se notificará a la Instancia Normativa de la elaboración de la Nota Descriptiva (Anexo 6 PACMyC) en la RENIC y de la entrega al grupo social de la Carta de Liberación.

Administrador/a de la CACREP

En la formalización del Convenio de colaboración:

- Integrar los documentos SIAFF y otros requeridos para la formalización del Convenio de colaboración entre la SC y la IEC.

En la Entrega de Recursos a grupos beneficiarios:

- Coordinar junto con el o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros a los representantes de proyectos beneficiarios de la presente convocatoria.

En el seguimiento a la convocatoria:

- Validar conforme a lo establecido en las RO la comprobación de recursos entregados por los grupos sociales en los informes trimestrales.

- Presentar en reunión de la CACREP los informes de avance financiero que reflejen los movimientos y saldos bancarios en el periodo de las cuentas del PACMyC en la entidad, así como el estatus de los recursos por la cancelación de proyectos.
 - Informar trimestralmente a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, sobre el uso de los recursos federales y estatales en las cuentas bancarias del PACMyC, para lo cual elaborará el Informe trimestral de reporte financiero PACMyC (Anexo 9B PACMyC).
 - Al concluir el ejercicio fiscal, entregar a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, el Cierre Programático Presupuestal (Anexo 10 PACMyC), dentro de los tiempos establecidos en Reglas de Operación.
- B) Instancia Normativa- Secretaría de Cultura (SC), representada por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU) a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal (DRYM) y las Unidades Regionales de Culturas Populares.

Representante de la DGCPIU

Capacitación

- Asesorar y capacitar a las personas de la Instancia Ejecutora que desarrollarán la operación del PACMyC, conforme a la normativa contenida en las Reglas de Operación.

Difusión

- Elaborar el diagnóstico del Patrimonio Cultural Inmaterial en la entidad. En caso de las entidades donde no exista Unidad Regional, el diagnóstico se elaborará en colaboración con el/la Secretario/a Técnico/a.
- Colaborar en la difusión de la convocatoria promoviéndola entre las personas portadoras de cultura popular de su área de influencia y a través de los medios disponibles.
- Brindar asesorías a las personas interesadas para la elaboración de propuestas, en acuerdo con el o la Secretario/a Técnico/a.

Dictaminación

- Generar el diagnóstico de los proyectos recibidos en la convocatoria PACMyC vigente para presentar en reunión CACREP para la definición de los perfiles del Jurado dictaminador.
- Presentar ante la CACREP propuestas para la conformación del Jurado dictaminador.
- Supervisar el proceso de dictaminación.
- Asesorar en el proceso de dictaminación a las personas de la Instancia Ejecutora que opera el PACMyC.
- Supervisar la captura de la información de los proyectos y los procesos de la convocatoria en la Red Nacional de Información Cultural (RENIC)
- Supervisar y asesorar en los procesos de la Contraloría Social a las personas de la Instancia Ejecutora que opera el PACMyC.

Seguimiento

- Supervisar los procesos de seguimiento de los proyectos culturales comunitarios apoyados.
Promover talleres de capacitación presencial y/o virtual respecto a la participación equitativa de las mujeres y la no reproducción de estereotipos de género entre los grupos sociales con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.
- Fomentar a nivel nacional la difusión de los resultados y productos de los proyectos financiados del PACMyC de cada entidad.
- Elaborar el análisis del impacto sociocultural del PACMyC al cierre de la emisión.

Vocales

- Dar seguimiento a los procesos de la convocatoria PACMyC
- Participar en las reuniones CACREP con voz y voto.
- Autorizar el programa general de trabajo.
- Proponer y acordar en sesión CACREP los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo.

- Presentar propuestas para la conformación del Jurado dictaminador. El Jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas culturales que resulten del diagnóstico de los proyectos recibidos para participar en la convocatoria, en cada entidad.
- Validar el proceso de dictaminación.
- Autorizar los gastos para el uso de recurso de seguimiento.
- Analizar y proponer soluciones a las problemáticas de los proyectos culturales comunitarios.
- Autorizar las solicitudes de prórroga y cambio de uso del recurso
- Acordar el envío de expedientes al área jurídica de cada entidad, en caso de que los grupos no atiendan los requerimientos de solicitud de entrega de información a la IE.
- Validar la conclusión de proyectos culturales comunitarios para emitir su carta de liberación.

PAICE

Las Instancias Beneficiarias son las responsables de la ejecución de los Proyectos Culturales PAICE, así como, de la aplicación y comprobación de los recursos, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico.

La SC es la Instancia responsable de la entrega del subsidio, y la DGVC de llevar a cabo el control y seguimiento del subsidio otorgado.

FOREMOBA

Las Instancias Beneficiarias son las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los Proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico.

La DGSMPC será la responsable, por parte de la SC, de gestionar la entrega del apoyo económico asignado a las instancias beneficiarias del FOREMOBA.

La DGSMPC resguardará y conservará la información que compruebe la entrega y seguimiento del apoyo económico a través de los informes de seguimiento y comprobación de recursos, así como los informes finales presentados por las instancias beneficiadas por FOREMOBA.

PROFEST

La DGPFC, será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo el proceso para la solicitud de la radicación de los recursos aprobados a cada instancia beneficiaria; también de verificar que el apoyo se optimizó y aplicó adecuadamente de acuerdo con la programación aprobada, llevará el control y seguimiento de todo el proceso del apoyo otorgado, así como del resguardo y conservación de la documentación comprobatoria durante el plazo que marque la normatividad aplicable.

Las instancias beneficiarias serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

ACMPM

La DGSMPC será la responsable, por parte de la SC, de gestionar la entrega del apoyo económico asignado a las Ciudades Mexicanas.

Las Ciudades Mexicanas en su carácter de beneficiarias, serán las responsables de la aplicación y comprobación de los recursos, así como de la ejecución de los proyectos, observando la normativa federal, resguardando la documentación que se genere con motivo del ejercicio del apoyo económico, así como de los procedimientos de contratación.

La DGSMPC resguardará y conservará la información que compruebe la entrega y seguimiento del apoyo económico a través de los informes de seguimiento y comprobación de recursos, así como los informes finales presentados por las Ciudades Mexicanas.

AIEC

Las IEC como instancias ejecutoras del gasto serán las responsables de la ejecución de los proyectos y de dar cumplimiento a las RO y a la normatividad aplicable, así como de resguardar y conservar la documentación comprobatoria correspondiente.

3.6.2. Instancia(s) normativa(s)

PACMyC

La instancia normativa es la SC, a través de la DGCPIU, en colaboración con la DRYM, y las Unidades Regionales de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, la que será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia Estatal de Cultura,
2. Las presentes RO y
3. La normatividad aplicable.

Es la encargada de interpretar las Reglas de Operación y resolver las dudas y aspectos no contemplados en estas.

Las personas servidoras públicas que intervienen en los distintos procesos del PACMyC deberán conocer y conducirse en todo momento bajo el Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del del Instituto Nacional de Estudios Históricos de las Revoluciones de México INEHRM con la intención de contribuir a la integridad y comportamiento ético de las personas servidoras públicas. El código se encuentra disponible en la sección del PACMyC dentro de la página de la Dirección General de Culturas Populares Indígenas y Urbanas en el siguiente link. <https://www.culturaspopulareseindigenas.gob.mx/index.php/programas/pacmyc>

PAICE

La SC a través de la DGVC, será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la instancia beneficiaria (Anexo 7 PAICE) y
2. Las presentes RO.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

FOREMOBA

El FOREMOBA cuenta con tres instancias normativas:

1. LA DGSMPC.
2. La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA.
3. El Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

La DGSMPC a través de la Dirección del FOREMOBA será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, así como el seguimiento en el desarrollo de los proyectos y de los recursos.

La SC a través de la DGSMPC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la Instancia beneficiaria,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por el Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Dictaminadora del FOREMOBA está conformada por especialistas en restauración de bienes muebles e inmuebles, monumentos históricos y artísticos.

La Comisión Dictaminadora es responsable de revisar y seleccionar los proyectos susceptibles de ser apoyados con el recurso federal, este encargo es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del ejercicio fiscal 2023.

El Comité Ejecutivo del FOREMOBA estará integrado por:

- Titular de la SC, quien fungirá como Presidente/a del Comité con voto de calidad.
- Titular o encargado/a de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto.

- Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto.
- Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto.
- Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto.
- Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto.
- Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretario/a Ejecutivo/a, por parte de la SC.

El Comité Ejecutivo tendrá como invitado permanente al o la:

Titular del Órgano Interno de Control en la SC.

Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité.

El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones:

- a) Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado beneficiados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora.
- b) Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la instancia beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad.
- c) Instruir al Secretario/a Ejecutivo/a a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos.
- d) Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.

PROFEST

La SC a través de la DGPFC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El instrumento jurídico celebrado entre la SC y la instancia beneficiaria (Anexo 11 PROFEST) y
2. Las RO.

Asimismo, es responsable de interpretar las presentes RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

ACMPM

El ACMPM cuenta con tres instancias normativas:

1. La DGSMPC.
2. El Consejo Directivo ACMPM.
3. El Grupo Asesor ACMPM.

La DGSMPC ejecuta los siguientes compromisos:

1. Operar directamente con la persona física que funja como enlace y responsable de las acciones operativas que se ejecuten con motivo del apoyo.
2. Formalizar con las Ciudades Mexicanas los convenios de los proyectos aprobados por el Consejo Directivo.
3. Dar seguimiento a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de los proyectos con convenio formalizado a efecto de constatar que éstos se reflejen en el sitio las acciones concretas, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos.
4. Informar y exponer al Consejo Directivo ACMPM los asuntos de interés relacionados con el apoyo.
5. Todos aquellos vinculados con el seguimiento del ACMPM, siempre y cuando por jerarquía no invada facultades encomendadas al Consejo Directivo ACMPM.

El ACMPM cuenta con un Consejo Directivo que funge como órgano supremo de decisión, responsable de la aprobación de los proyectos dictaminados por el Grupo Asesor, de interpretar las condiciones y requisitos de entrega del apoyo económico, de resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, de evaluar y en su caso, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten las Ciudades Mexicanas, de acordar los asuntos que se sometan a su consideración, de solicitar al Grupo Asesor ACMPM las opiniones técnicas que considere oportunas, así como para asesorar a las Ciudades Mexicanas en la ejecución de sus proyectos.

La conformación del Consejo Directivo ACMPM es la siguiente:

Integrantes con voz y voto

1. Presidente, el/la Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la SC.
2. Secretario, el/la Director/a General de la DGSMPC.
3. Vocal, el/la Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC.
4. Vocal, el/la Director/a General de Administración de la SC.
5. Vocal, un representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia.
6. Vocal, un representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.

Integrantes con voz, pero sin voto

1. El Grupo Asesor ACMPM.
2. Invitados permanentes.
 - a. El/la Titular del Órgano Interno de Control en la SC.
 - b. El/la Director/a de Restauración de Obras de la DGSMPC de la SC.
 - c. El/la Director/a de Estudios y Proyectos de la DGSMPC de la SC.
 - d. Un representante de la Comisión de Cultura y Cinematografía de la Cámara de Diputados.
 - e. Un representante de la Secretaría de Turismo.
 - f. Un representante de la Secretaría de Desarrollo Agrario, Territorial y Urbano.
 - g. Un representante de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público. Invitados

El Secretario y/o el Consejo Directivo ACMPM podrán invitar a las sesiones, con voz, pero sin voto a las personas que considere que a través de su experiencia emitirán opiniones que fortalezcan la toma de decisiones en los temas que se desahoguen.

El Consejo Directivo ACMPM sesionará de manera ordinaria semestralmente y en extraordinario, las veces que se requiera.

El Grupo Asesor ACMPM es responsable de la dictaminación de los proyectos entregados a la DGSMPC durante la vigencia de la Convocatoria y de emitir las opiniones técnicas que le sean solicitadas.

El Grupo Asesor ACMPM quedará instaurado a partir de la publicación de las presentes Reglas de Operación por el ejercicio fiscal correspondiente. El Grupo Asesor ACMPM se integra de la siguiente manera.

1. El/la Titular de la Dirección de Arquitectura y Conservación del Patrimonio Artístico Inmueble del INBAL.
2. El/la Titular de la Coordinación Nacional de Monumentos Históricos del INAH.
3. El/la Titular de la Dirección de Patrimonio Mundial del INAH.

Los cargos de los integrantes del Consejo Directivo ACMPM, así como del Grupo Asesor ACMPM son honoríficos, por lo tanto, no recibirán remuneración alguna por el desempeño de sus encargos.

AIEC

El AIEC cuenta con tres instancias normativas:

1. La DGVC a través de la SVR.
2. La Comisión Interna de la SC.
3. El Comité Dictaminador.

La DGVC a través de la SVR será la responsable, por parte de la SC, de llevar a cabo la gestión para el otorgamiento de los recursos, su control y seguimiento, así como de la revisión de los informes trimestrales y final que den cuenta del desarrollo de los proyectos y del ejercicio del recurso; de igual manera podrá validar los ajustes solicitados previo análisis de la justificación correspondiente y a lo establecido en las presentes RO, siempre y cuando no se modifique el objetivo del proyecto.

La SC a través de la DGVC será la encargada de vigilar el cumplimiento de los ordenamientos normativos establecidos para ello en:

1. El documento jurídico celebrado entre la SC y la IEC,
2. Las presentes RO,
3. La normatividad aplicable, y
4. Las disposiciones específicas determinadas por la Comisión Interna de la SC.

Asimismo, es responsable de interpretar las RO y resolver las dudas y aspectos no contemplados en éstas.

La Comisión Interna de la SC estará conformada por:

1. Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.
2. Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
3. Dirección General de Vinculación Cultural.

El Comité Dictaminador del AIEC funge como órgano supremo de decisión, responsable de la aprobación de los proyectos presentados por las IEC, para lo cual cuenta con las siguientes facultades:

1. Aprobar aquellos proyectos por beneficiario que recibirán apoyo.
2. Asignar los recursos disponibles a los proyectos aprobados.
3. Solicitar a las IEC ajustes necesarios a los proyectos.

El Comité Dictaminador está conformado por:

Integrantes con voz y voto.

1. Presidente, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura.
2. Vocal, Subsecretaría de Desarrollo Cultural.
3. Vocal, Dirección General de Vinculación Cultural.
4. Vocal, Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas.
5. Vocal, un Titular de la Coordinación Nacional de Desarrollo Cultural Infantil.
6. Vocal, un Titular y/o representante del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura.
7. Vocal, un Titular y/o representante del Instituto Nacional de Lenguas Indígenas.

Integrante con voz, pero sin voto.

8. Secretario, Subdirección de Vinculación Regional.

3.7. Coordinación institucional

El Programa no se contrapone, afecta ni presenta duplicidades con otros programas y acciones del Gobierno Federal en cuanto a su diseño, beneficios, apoyos otorgados y población objetivo, de acuerdo con el artículo 179 del Reglamento de la LFPRH. La SC establecerá los mecanismos de coordinación necesarios para garantizar que el Programa y las acciones que se lleven a cabo en el marco de las presentes RO no se contrapongan, afecten o presenten duplicidad con otros Programas o acciones del Gobierno Federal. Con este mismo propósito, la SC podrá establecer acciones de coordinación con las autoridades federales, locales y municipales, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las RO y de la normatividad jurídica aplicable. Para el mejor cumplimiento de las acciones que se ejecutan a través del Programa se podrán realizar los ajustes necesarios en su planeación y operación, estableciendo los acuerdos, la coordinación y vinculación interinstitucional correspondientes, en el marco de lo dispuesto en las disposiciones jurídicas aplicables en la materia, lo establecido por las presentes RO y de las metas establecidas, así como en función de la capacidad operativa y la disponibilidad presupuestal.

4. OPERACIÓN

4.1. Proceso

PACMyC

PROCESO PACMyC		
Etapas	Actividad	Responsable
Lanzamiento de la Convocatoria	La Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se publicará en el mes de febrero en el portal de la SC y de las Instancias ejecutoras participantes.	DGCPIU/IEC
Difusión de la convocatoria	Se realizará a través de las Instancias Ejecutoras en cada Entidad Federativa participante.	DGCPIU/IEC
Asesoría y capacitación	Se dará asesoría y capacitación a los grupos interesados en participar en el PACMyC para la elaboración de sus propuestas, las cuales podrán ser presenciales y/o virtuales.	IE/DGCPIU

Recepción y registro de los proyectos culturales comunitarios presentados	Los proyectos culturales comunitarios, deberán presentarse para su registro dentro de los 60 días hábiles a partir de la publicación de la Convocatoria en las oficinas autorizadas por la IEC de la entidad donde se desarrollarán las actividades. El proyecto se entregará junto con la documentación que se indica en las bases de participación y en la guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios establecida en la Convocatoria Anual PACMyC (Anexo 13 PACMyC). Los proyectos culturales comunitarios quedarán con número de registro de participación en la convocatoria en el momento en que la instancia ejecutora del programa entregue a los solicitantes el formato de recepción y registro (Anexo 8 PACMyC). La Instancia Ejecutora cotejará la documentación proporcionada de los proyectos culturales comunitarios y en caso de que, derivado de esto falten algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con 10 días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación. Si la IEC ha determinado la recepción digital de los proyectos culturales; ésta deberá enviar la Hoja de Registro donde le será señalado al grupo social participante el estatus de recepción. Se considerará proyecto no elegible PACMyC a la propuesta cultural comunitaria que no cumple con los requisitos estipulados en las Reglas de Operación y en la convocatoria PACMyC, así como aquellos que por sus características sean idénticos o con muchas similitudes a otro que se haya registrado en la misma emisión de la convocatoria, con muy pocas variaciones entre ellos por ejemplo: tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias.	IEC
Designación del jurado	Se designará a un jurado quienes dictaminarán los proyectos culturales comunitarios el cual debe estar conformado paritariamente entre mujeres y hombres, así como la participación de personas con identidad indígena o experiencia en la defensa de los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos. Tendrá un perfil plural e independiente y contará con conocimiento de la diversidad cultural de la Entidad, en el que podrán participar académicas/os, creadoras/es, promotoras/es de la cultura popular; será responsable de revisar y calificar los proyectos culturales comunitarios elegibles y su decisión será inapelable. Cada miembro del jurado dictaminador podrá revisar y calificar hasta 25 proyectos culturales comunitarios.	CACREP
Proceso de dictaminación	El jurado dictaminador analizará y evaluará conforme a sus funciones, la viabilidad e impacto de los proyectos culturales comunitarios presentados, registrando en Acta de Dictaminación del PACMyC (Anexo 2 PACMyC), el resultado de la dictaminación será: I. Aprobado a. Aprobado con financiamiento. b. Aprobado en lista de espera. II. Rechazado Los jurados podrán otorgar la calificación dentro de los rangos establecidos para cada criterio. El o la Secretaria/o Técnica/o de la CACREP realizará una reunión con el jurado para proporcionar copia física o virtual de los proyectos culturales comunitarios que les corresponda calificar, así como una relación de los proyectos que sean desarrollados y/o que atiendan a grupos vulnerados o que habiten en las localidades que se encuentren en las Categorías de Alta y Muy Alta Marginación, según el "Índice de Marginación por Localidad" (CONAPO) y los proyectos que contemplen los criterios de PCI en riesgo establecidos por CACREP en la presente convocatoria.	Jurado dictaminador/ CACREP

	Los jurados remitirán con tres días hábiles de antelación a la reunión plenaria de dictaminación, sus calificaciones para que la Instancia Ejecutora los registre en el Sistema de Información Cultural (SIC). El Jurado dictaminador sesionará en plenaria; revisará, analizará y acordará el dictamen definitivo de cada proyecto cultural comunitario. Las calificaciones que otorguen los tres jurados dictaminadores serán promediadas y se sumarán los puntos adicionales que corresponden al grado de marginación y atención a población vulnerada. El resultado definitivo se registrará en la Hoja de dictamen misma que se genera desde el SIC/RENIC para cada proyecto cultural comunitario elegible (Anexo 1 PACMyC). El sistema generará el acta de dictamen posterior a la reunión plenaria. En el Acta quedarán ordenados los proyectos culturales comunitarios de forma descendente con base a la calificación definitiva. Se conformará la lista de proyectos aprobados con financiamiento y se relacionarán en el inciso "A" del acta de dictaminación (Anexo 2 PACMyC) de acuerdo a la disponibilidad presupuestaria. Los proyectos culturales comunitarios aprobados que no alcancen a ser financiados conformarán la Lista de espera, de acuerdo con la calificación asignada por el jurado Dictaminador, inciso "B" del Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC). Los proyectos que se encuentran en lista de espera podrán recibir recurso en caso de que algún proyecto aprobado con recurso decline su participación o exista una ampliación presupuestal. Los proyectos elegibles cuyo resultado en la dictaminación sea inferior a 13 puntos se considerarán como rechazados y no podrán ser beneficiarios del PACMyC.	
Difusión de los resultados del dictamen	Difundir los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional y página electrónica, 60 días hábiles a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria. La CACREP informará por escrito al representante de los proyectos culturales comunitarios el resultado de la dictaminación.	IEC
Entrega de los apoyos	La fecha de entrega de los recursos a las y los representantes de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento será determinada por la IEC.	IEC
Ejecución de proyectos culturales comunitarios aprobados	El grupo ejecutará el proyecto cultural comunitario conforme a los objetivos, resultados, actividades, recursos programados y productos a obtener en correspondencia con la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC). El grupo a través del representante del proyecto cultural comunitario debe presentar a el/la Secretario/a Técnico/a de la CACREP los informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC), de acuerdo con las fechas establecidas en la carta compromiso así como la información adicional que eventualmente se requiera.	Grupo beneficiario
Conclusión del proyecto cultural comunitario	En cumplimiento de las actividades programadas por cada proyecto cultural comunitario apoyado, la entrega de informes trimestrales y la comprobación del recurso otorgado, de acuerdo con lo establecido en la carta compromiso; la Instancia Ejecutora emitirá al grupo la Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7A PACMyC) y elaborará la Nota Descriptiva (Anexo 6 PACMyC) en la RENIC.	IEC

PAICE

PROCESO PAICE		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO, se emitirá la Convocatoria, en la página en Internet: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ especificando la hora y fecha límite para la recepción de Proyectos Culturales. La vigencia de la Convocatoria será de un mes.	DGVC
Difusión de la Convocatoria a través de las IEC	Se solicitará a las IEC apoyo para la difusión de la Convocatoria en los medios que tengan disponibles.	DGVC
Presentación y recepción de Proyectos Culturales	La Instancia Postulante presentará el/los Proyecto/s Cultural/es PAICE conforme lo establecido en los requisitos del punto 3.3.1., Requisitos, apartado PAICE, de RO, dentro de la hora y fecha límite establecida en la Convocatoria. La recepción de Proyectos Culturales se llevará a cabo en las oficinas de la Coordinación del PAICE, ubicadas en Av. Paseo de la Reforma núm. 175, piso 6, esquina Río Tamesis, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, Ciudad de México, CP 06500. Tel.: Línea PAICE 800 76 72 423 (800 76 PAICE), (55) 4155 0528. En la convocatoria se podrán establecer medios adicionales de entrega. Los Proyectos Culturales que cumplan con todos los requisitos establecidos en las RO serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el Jurado Dictaminador PAICE; el resto serán descartados.	Instancia Postulante
Designación jurado dictaminador	Se designará a un jurado dictaminador de especialistas, que será responsable de revisar y calificar los Proyectos Culturales elegibles y su decisión será inapelable. La cantidad de personas que conformarán el jurado dictaminador dependerá del número de Proyectos Culturales elegibles que se evaluarán. La designación de Jurado Dictaminador PAICE, quedará consignada en un acta suscrita por un Comité PAICE el cual estará integrado por representantes de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, la Dirección General de Vinculación Cultural y la Coordinación del PAICE.	Comité PAICE
Evaluación Proyectos Culturales	La Coordinación del PAICE enviará al jurado dictaminador los Proyectos Culturales para su evaluación. Cada proyecto cultural PAICE será evaluado por tres integrantes del jurado dictaminador, quienes asignarán una calificación. La calificación y priorización de los proyectos culturales se basará en los criterios de selección establecidos en el Anexo Jurado Dictaminador del PAICE (Anexo 5 PAICE). El promedio de las tres calificaciones del jurado será el resultado definitivo, el cual se registrará en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible (Anexo 6 PAICE).	Jurado dictaminador
Selección de Proyectos Culturales	En la reunión plenaria el jurado dictaminador ordenará por modalidad y de forma descendente los Proyectos Culturales, de acuerdo con la calificación asignada en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible. En caso de que dos o más Proyectos Culturales presenten igual puntaje, el jurado determinará el criterio de orden para la relación definitiva. Conforme al orden establecido por modalidad y calificación del jurado dictaminador se asignará el monto que se considere suficiente y adecuado para cumplir con los objetivos planteados en el Proyecto Cultural PAICE hasta agotar la suficiencia presupuestal del PAICE. Se suscribirá un acta de dictamen donde se asentará el fallo de los Proyectos Culturales elegibles con base en las hojas de dictamen de cada proyecto cultural PAICE. El fallo de cada proyecto PAICE podrá ser:	Jurado dictaminador

	1) Aprobado con financiamiento. 2) Aprobado en lista de espera. 3) No aprobado. El fallo del Jurado Dictaminador PAICE será inapelable. El jurado dictaminador podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento del objetivo del Proyecto Cultural PAICE. Durante la sesión correspondiente, el jurado dictaminador determinará el porcentaje del presupuesto de PAICE para cada modalidad.	
Notificación del fallo	La Instancia Postulante recibirá de la Dirección General de Vinculación Cultural la notificación del fallo emitido por el jurado dictaminador a través de los correos electrónicos asentados en la solicitud oficial. Los Proyectos Culturales no aprobados quedarán a disposición de las personas interesadas durante un máximo de 30 días hábiles, al cabo de los cuales se procederá a su destrucción.	DGVC
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/ a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	SC
Formalización jurídica y administrativa	La Dirección General de Vinculación Cultural, en colaboración con la instancia beneficiaria, iniciará el proceso de formalización jurídica y administrativa de los Proyectos Culturales aprobados con financiamiento por el Jurado dictaminador PAICE. En caso de que algún Proyecto Cultural Aprobado con financiamiento sea cancelado, por causas imputables a la instancia solicitante, el recurso que le había sido aprobado se podrá reasignar al proyecto o los proyectos que estén en la lista de espera del Acta de Dictaminación del PAICE, que sean de la misma modalidad del proyecto cancelado y cuyo monto aprobado de financiamiento sea igual o menor al monto disponible. Esta reasignación podrá realizarse antes del 30 de agosto del Ejercicio Fiscal 2023. Una vez concluido este plazo, el monto de los recursos remanentes no reasignados por cancelación de proyectos culturales, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.2.4. Recursos federales no devengados, de las presentes Reglas de Operación	DGVC/ Instancia Beneficiaria/ UAJ/DGA
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria para el proyecto, previa presentación de un CFDI, o comprobante oficial correspondiente, de conformidad con las obligaciones establecidas en el numeral 3.5., apartado Obligaciones PAICE de RO.	SC
Ejecución del proyecto	La Instancia Beneficiaria realizará las acciones y aplicará el recurso federal conforme a lo establecido en el Proyecto Cultural PAICE autorizado. A partir del trimestre calendario en el que se realice el depósito de los recursos públicos federales, la instancia beneficiaria enviará trimestralmente a la Coordinación del PAICE, el reporte de los avances físicos y financieros de las acciones bajo su responsabilidad, en el formato oficial, conforme a lo establecido en el numeral 4.2.1. Avances Físicos Financieros, apartado PAICE, de RO (Anexo 8 PAICE).	Instancia Beneficiaria

Modificaciones a los instrumentos jurídicos	Quedará a consideración de la DGVC la determinación de una prórroga ulterior cuando quede demostrado que los retrasos son imputables a causas de fuerza mayor y la instancia beneficiaria se comprometa a la conclusión del proyecto en un periodo determinado, buscando cumplir con el objetivo cultural del proyecto aprobado. Las instancias beneficiarias podrán solicitar a la DGVC, modificaciones al instrumento jurídico vigente, previa justificación documentada en la que se detalle los motivos por los cuales se solicita la modificación, acompañada de los documentos que acrediten lo manifestado.	DGVC
Conclusión del proyecto	Una vez concluido el Proyecto Cultural PAICE, la instancia beneficiaria enviará a la Coordinación del PAICE el Reporte Final en el formato establecido. Para efectos de comprobación de recursos la DGVC únicamente considerará el monto del apoyo PAICE. La Coordinación del PAICE verificará la información remitida, y en caso de no haber observaciones en la información enviada, se dará por concluido el proyecto. Ver numeral 4.2.2 Acta de entrega-recepción y 4.2.3 Cierre de ejercicio, apartado PAICE, de RO.	DGVC / Instancia beneficiaria

FOREMOBA

PROCESO FOREMOBA		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Posterior a la publicación de las RO se publicará la Convocatoria (Anexo 4 FOREMOBA) en las siguientes páginas en Internet.: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/	DGSMPC
Recepción de proyectos de monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal	El periodo de recepción de proyectos FOREMOBA 2023 no podrá exceder de 45 días naturales a partir del siguiente día de la publicación de la Convocatoria. La Dirección del FOREMOBA recibirá los expedientes de los proyectos conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de las RO.	Dirección de FOREMOBA
Revisión de proyectos	La Dirección del FOREMOBA realizará la revisión y verificación de los requisitos enunciados en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado FOREMOBA, de R.O. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos establecidos en las R.O. serán considerados como elegibles y seguirán el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora y posteriormente para su aprobación ante el Comité Ejecutivo del FOREMOBA. En caso de que, falten algunos documentos requeridos en el numeral 3.3.1., apartado FOREMOBA, de las RO, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrán continuar en el proceso de selección y aprobación y se les aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal y sus proyectos estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por el/la responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Dirección de FOREMOBA

Integración de la Comisión dictaminadora	Las/os integrantes de la Comisión Dictaminadora serán propuestos por el/la Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA. Los miembros de la Comisión Dictaminadora serán los/las responsables de revisar y seleccionar las propuestas técnicas susceptibles de ser apoyados con el recurso federal del FOREMOBA. El nombramiento de sus miembros es honorífico y durará todo el tiempo necesario para la culminación del proceso de dictaminación del ejercicio fiscal 2023. Los/as integrantes deberán ser especialistas en restauración de monumentos y bienes artísticos, así como personalidades de reconocido prestigio académico en el tema. La cantidad de especialistas que conformará esta Comisión Dictaminadora dependerá del número de Proyectos elegibles que se analizarán.	Secretario/a Ejecutivo/a del FOREMOBA
Evaluación de la Comisión dictaminadora	El/La Secretario/a Ejecutivo/a a través de la Dirección del FOREMOBA distribuirá los expedientes de los proyectos considerados elegibles entre los miembros de la Comisión dictaminadora para que analicen las propuestas de manera individual.	Secretario/a Ejecutivo/a y Dirección del FOREMOBA
Procedimiento de la selección	La selección de los proyectos estará en función de los siguientes criterios: Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el monumento histórico, mueble o inmueble de propiedad federal, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdida. Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia de los trabajos a ejecutar para la salvaguarda del inmueble o bien mueble. Se considerará el número de personas y comunidades que se pretenden beneficiar gracias a las intervenciones del patrimonio histórico a restaurar o rehabilitar para mantener viva nuestra cultura histórica. Bajo este contexto, la Comisión Dictaminadora de manera justa y transparente, seleccionará y determinará la viabilidad de los proyectos susceptibles de recibir el apoyo económico de acuerdo con los criterios enunciados y con base a la disponibilidad de los recursos autorizados para esta vertiente, así mismo se elaborará el Acta que deberá ser firmada por cada integrante de la Comisión Dictaminadora. Se considerará viable que un proyecto en la modalidad de tripartito se pueda transferir a bipartito considerando que uno de los aportantes no pudiera continuar con el compromiso contraído, esto con la finalidad de continuar apoyando los proyectos con alto riesgo de pérdida. Así mismo, se determinará una segunda lista de proyectos por orden de prioridad que pudieran ser apoyados, en el supuesto de que uno o más proyectos originalmente elegidos no cumplieran con los requerimientos solicitados por la Dirección del FOREMOBA para la formalización y entrega de los recursos federales en tiempo y forma, o en caso de que se autorice una ampliación presupuestal. El proceso de selección no deberá exceder de 30 días naturales posterior al cierre de la Convocatoria. Las actas de la Comisión Dictaminadora estarán bajo resguardo en las oficinas de la Dirección del FOREMOBA.	Comisión Dictaminadora

Integración del Comité Ejecutivo	El Comité Ejecutivo será integrado por: Titular de la SC, quien fungirá como Presidente/a del Comité con voto de calidad. Encargado/a de la Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, vocal con voz y voto. Titular de la Dirección General de Administración, vocal con voz y voto. Titular de la Unidad de Asuntos Jurídicos, vocal con voz y voto. Titular del Instituto Nacional de Antropología e Historia, vocal con voz y voto. Titular del Instituto Nacional de Bellas Artes y Literatura, vocal con voz y voto. Titular de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, quien fungirá como Secretario/a Ejecutivo/a, por parte de la SC. El Comité Ejecutivo tendrá como invitado/a permanente al: Titular del Órgano Interno de Control en la SC. Las resoluciones que emita el Comité Ejecutivo serán definitivas y sólo podrán ser revocadas o modificadas por el propio Comité. El Comité Ejecutivo tendrá en forma enunciativa, más no limitativa, las siguientes funciones: 1. Aprobar el otorgamiento del apoyo económico a quienes hayan resultado seleccionados de acuerdo con los dictámenes emitidos por la Comisión Dictaminadora. 2. Establecer los compromisos adicionales que deberá cumplir la instancia beneficiaria, con el fin de mantener una línea de corresponsabilidad. 3. Instruir al Secretario/a Ejecutivo/a a realizar las gestiones necesarias para otorgar los recursos autorizados de acuerdo con los requerimientos, tiempos y montos. 4. Resolver dudas o aspectos no considerados en las RO, autorizar las propuestas extraordinarias que presenten al FOREMOBA.	Secretario/a de Cultura, Subsecretaría de Diversidad Cultural y Fomento a la Lectura, Dirección General de Administración, Unidad de Asuntos Jurídicos, INAH, INBAL y DGSMPC.
Publicación de Resultados	A más tardar 90 días naturales contados a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria la DGSMPC publicará los resultados en las siguientes páginas en Internet.: • https://www.cultura.gob.mx/monumentos/foremoba/convocatorias-resultados/. • https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/foremoba. • https://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados	DGSMPC
Notificación del fallo a los/as beneficiarios/as	Una vez publicados los resultados, los/as beneficiarios/as se pondrán en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica y administrativa en un tiempo límite de 10 días naturales. Los/as participantes que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios, se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la Convocatoria del FOREMOBA en el siguiente año fiscal. Los Proyectos no seleccionados estarán disponibles para su entrega en la Dirección del FOREMOBA, previo oficio firmado por el/la responsable legal del proyecto, en hoja membretada, en donde solicita la devolución de su proyecto. Los proyectos descartados estarán disponibles para su devolución en un plazo de 30 días hábiles contados a partir de la publicación de los resultados, en caso de no reclamarlos se procederá a su destrucción.	Dirección del FOREMOBA/ Responsable legal del proyecto

Elaboración de documentos jurídicos	Al concluir la selección de los proyectos que se verán beneficiados, la instancia responsable legal del proyecto adquiere como obligación la entrega de la documentación legal y administrativa que le solicite el FOREMOBA, incluyendo en el caso de gobiernos estatales: copia de la constancia de elección o del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la Suficiencia Presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar; en el caso de gobiernos municipales: constancia de elección, nombramiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado, comprobante de domicilio vigente y copia de documento oficial de la Suficiencia Presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar; En el caso de OSC: comprobante de domicilio vigente y copia de documento que respalde la Suficiencia Presupuestal para la aportación de recursos económicos en la que se deberá especificar el nombre del proyecto y el monto a aportar. En todos los casos con excepción de proyectos bipartitos cuya responsable legal del proyecto sea una OSC: de la Secretaría de Finanzas del Estado: nombramiento del secretario/a e identificación Oficial, constancia de situación fiscal actualizada, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal así como las declaraciones de cada uno de los involucrados en el proyecto las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable, esto con la finalidad de entregarla a la Unidad de Asuntos Jurídicos de esta SC para la elaboración de los convenios de colaboración respectivos, donde se especifiquen los derechos y obligaciones de las instancias beneficiarias, la descripción del proyecto, la entrega de informes y comprobación del ejercicio de los recursos.	DGSMPC / Instancia beneficiaria
Liberación de recursos federales	Una vez que la persona responsable legal del proyecto seleccionado entregue el convenio de colaboración suscrito por las partes y el Anexo Único que lo integra, deberá incluir de la Secretaría de Finanzas del Estado lo siguiente: cuenta bancaria en donde se depositará el recurso federal (debe ser una cuenta productiva específica por cada uno de los proyectos beneficiados) con CLABE interbancaria, conforme a las nuevas disposiciones fiscales hacendarias, Catálogo de Beneficiarios, Comprobante Fiscal Digital (CDFI) y comprobante de domicilio actualizado que coincida con la dirección fiscal y con el catálogo de beneficiarios para que pueda ser registrado por la Dirección General de Administración de la SC y se efectuará la liberación de recursos económicos federales a los/as responsables de su administración establecidos en el convenio respectivo.	Coordinación Administrativa, DGSMPC y Dirección de FOREMOBA
Inicio de obra	Se iniciarán los trabajos de restauración o los procesos de adjudicación en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a la recepción de los recursos pactados, notificando por escrito al o a la Titular de la DGSMPC con el propósito de precisar los lineamientos técnico-administrativos que deberán cumplirse. El/la beneficiario(a) podrán iniciar los trabajos a partir de la fecha de vigencia del Convenio de Colaboración debidamente validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC de acuerdo con su Anexo Único, aun si los recursos federales no han sido transferidos, siempre y cuando los demás recursos convenidos hayan sido depositados en la cuenta productiva exclusiva aperturada por el/la beneficiario(a), previo aviso del inicio de estos a la DGSMPC.	Instancia beneficiaria

Visita de verificación	Las visitas se realizarán por personal de la DGSMPC para verificar el desarrollo de los trabajos descritos en el proyecto, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos y se harán -en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores-, con el fin de corroborar el cumplimiento de los trabajos descritos en el Programa de obra, Anexo único al convenio de colaboración.	DGSMPC
Informe de avance de obra	Enviar a la DGSMPC el Informe de avance de obra (Anexo 5 FOREMOBA), junto con un reporte fotográfico el cual deberá incluir pies de foto y descripción de cada uno de los trabajos ejecutados en el periodo, reporte trimestral de los recursos ejercidos acompañado del estado de cuenta bancario por cada mes reportado, así como las estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto de acuerdo con el calendario de obra anexo al convenio de colaboración.	Instancia beneficiaria
Conclusión de trabajos	Una vez concluidos los trabajos, la instancia beneficiaria enviará al FOREMOBA la documentación necesaria para el cierre de obra y la comprobación de la aplicación de los recursos de acuerdo con la cláusula cuarta del Convenio de Colaboración, incluyendo el Anexo 5 FOREMOBA Informe de avance de obra, junto con un reporte fotográfico de los trabajos realizados, un reporte de los recursos ejercidos y la documentación que soporte la ejecución de los trabajos por medio de estimaciones de obra, números generadores, catálogo real de los trabajos ejecutados y acta entrega recepción de los trabajos (Anexo 6 FOREMOBA). Asimismo, una vez concluidos los trabajos, la instancia beneficiaria deberá solicitar al FOREMOBA, línea de captura para reintegrar los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, finalmente deberá remitir a la Dirección del FOREMOBA copia de la cancelación de la cuenta bancaria.	Instancia

En todos los casos objeto del FOREMOBA, se deberá contar con otras fuentes de financiamiento para el mantenimiento, rehabilitación y/o restauración de los bienes muebles o inmuebles de propiedad federal. Las otras fuentes de financiamiento podrán ser de las comunidades organizadas, del gobierno en las entidades federativas, en los municipios, las alcaldías o bien de, las OSC legalmente constituidas, cuyos recursos deberán estar depositados con antelación a la entrega de aquéllos previstos por la SC.

Los recursos que sean aportados por el Gobierno Federal y aplicados a través del apoyo en la realización de obras de mantenimiento o restauración, deberán sujetarse invariablemente a las leyes y reglamentos aplicables en la materia, como son la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, la Ley Federal sobre Monumentos y Zonas Arqueológicas, Artísticas e Históricas y la Ley General de Bienes Nacionales, así como los Reglamentos de las mismas, y se llevarán a cabo a través de la autorización que las instituciones beneficiarias deberán solicitar a la instancia correspondiente ante el INAH o el INBAL, así como con las entidades Estatales y Municipales u otras que correspondan.

PROFEST

PROCESO PROFEST		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	La Convocatoria se publicará en la página en Internet: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ , en la cual se establecerá la hora y fecha límite para la recepción de proyectos. La Convocatoria estará vigente hasta 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGPFC
Invitación a instancias estatales de cultura	El día que se haga pública la Convocatoria la DGPFC invitará a las IEC a participar y solicitará su colaboración para la difusión de la Convocatoria. Asimismo, la DGPFC invitará a todas las instancias interesadas que hayan proporcionado sus datos de contacto y a todas las instancias solicitantes de convocatorias previas.	DGPFC

Asesoría a instancias interesadas	Otorgará asesorías vía electrónica y telefónica a las instancias interesadas en participar en la Convocatoria desde la publicación y hasta un día antes del cierre de esta. La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación para el llenado de la plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.	DGPFC
Recepción de proyectos	La DGPFC recibirá de las instancias postulantes las solicitudes vía digital a través de la Plataforma PROFEST, que estará activa durante la vigencia de la Convocatoria conforme a lo establecido en el numeral 3.3.1., Requisitos, apartado PROFEST, de las RO, dentro de la hora y fecha límite establecidas en la Convocatoria. Una vez cerrada la Convocatoria no se aceptará ningún cambio o inclusión de documentos.	DGPFC
Revisión de proyectos	La DGPFC realizará la revisión documental y verificación de cumplimiento de los puntos enunciados en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO. De ser el caso, se emitirán observaciones que serán informadas a la instancia postulante a través de los correos electrónicos registrados en la Plataforma PROFEST, por lo que la instancia postulante contará con 5 días naturales, contados a partir del aviso, para solventar las observaciones a través del medio determinado por la DGPFC. No serán sujetos a revisión aquellos proyectos que caigan en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del Anexo 2 PROFEST, así como aquellos que no cumplan con lo establecido en el apartado requisitos de las presentes RO.	DGPFC/ Instancia postulante
Integración de Comisiones Dictaminadoras	Se conformarán dos Comisiones Dictaminadoras. La primera Comisión Dictaminadora evaluará los proyectos correspondientes a las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplina. Estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La/El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente. 3. La/El Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC, o su suplente. 4. La/El titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC, o su suplente. 5. Dos gestoras/es, productoras/es de festivales y/o promotoras/es culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. 6. Una/Un especialista en la disciplina de cultura alimentaria nombrada/o por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC. Y solo con voz, invitados que se consideren pertinentes. La segunda Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine estará conformada por los siguientes Integrantes con voz y voto (Anexo 1 PROFEST): 1. La/El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente. 2. La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de la SC, o su suplente.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras

	3. Tres expertas/os profesionales de la disciplina, nombradas/os por el IMCINE. Y sólo con voz, invitados que se consideren pertinentes. El nombramiento de los integrantes de las Comisiones de Dictaminadoras será inapelable.	
Presentación de proyectos	La DGPFC presentará los proyectos que hayan cumplido con lo establecido en el apartado requisitos PROFEST de las presentes RO y que no hayan caído en los supuestos establecidos en el apartado Restricciones del (Anexo 2 PROFEST) a las Comisiones Dictaminadoras para su análisis, selección, eventual aprobación y asignación de recursos.	DGPFC/ Comisiones Dictaminadoras
Selección	Los/Las integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los Proyectos Culturales PROFEST, para determinar cuáles resultan favorables y asignar los recursos. Las Comisiones dictaminarán con base en los criterios de elegibilidad especificados en el Anexo 1 PROFEST. El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.	Comisiones Dictaminadoras
Publicación de resultados	Los resultados de las instancias beneficiadas serán publicados en la página de internet: http://www.cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/resultados a más tardar 40 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.	DGPFC
Notificación de fallo	Las instancias postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico, la notificación del fallo emitido por las Comisiones Dictaminadoras a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.	DGPFC
Asesoría y orientación	En cumplimiento del objetivo de profesionalizar los festivales culturales y artísticos la DGPFC brindará asesoría y orientación para aplicar correctamente la normatividad federal antes, durante y después de la realización del Festival en términos de los derechos y obligaciones, de las causas de incumplimiento, suspensión o cancelación de los recursos, de los informes financiero y de actividades, del cierre del ejercicio, de los procesos de auditoría, control y seguimiento, de la evaluación, y de transparencia y rendición de cuentas.	DGPFC
Formalización jurídica	Los beneficiarios iniciarán el proceso de formalización jurídica y administrativa. La DGPFC solicitará a las Unidades Responsables competentes su intervención. El plazo máximo para la formalización de dicho instrumento jurídico será de, 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del Convenio de Coordinación. Este plazo no podrá modificarse salvo solicitud por escrito de la instancia beneficiaria y autorización de la DGPFC.	DGPFC /Instancia beneficiaria
Entrega de los recursos	La DGPFC deberá solicitar a la DGA que se transfiera el total de los recursos del ejercicio fiscal, para lo cual la instancia beneficiaria deberá haber realizado las gestiones necesarias para recibir el apoyo de acuerdo con lo estipulado en los requisitos de las presentes RO. En el caso de las IEC, las instituciones de cultura municipales, los municipios y las universidades públicas estatales, la SC transferirá los recursos a la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar para que ésta los transfiera, a su vez, a la instancia beneficiaria.	SC/DGPFC

	En el caso de las OSC, la SC transferirá los recursos directamente a la OSC beneficiaria. En todos los casos el beneficiario deberá emitir un CFDI con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas por el total del monto aprobado. La CLC emitida por la TESOFE será el documento comprobatorio para acreditar que la SC realizó las gestiones de transferencia del apoyo.	
Comprobación del ejercicio de los recursos	La instancia beneficiaria deberá presentar los CFDI de acuerdo con la normatividad aplicable con todos los requisitos establecidos en el Código Fiscal de la Federación y disposiciones correlativas correspondientes a todos los bienes y servicios pagados o arrendados. Dichos comprobantes de ejercicio de los recursos deberán ser relacionados y anexados en el informe financiero (Anexo 10 PROFEST) bajo la responsabilidad de la instancia beneficiaria, conforme a lo establecido en las presentes RO.	Instancia beneficiaria
Cierre del proyecto	A más tardar quince días hábiles contados a partir del día siguiente del término del festival (último día de actividades programadas) y/o la entrega del recurso, la instancia beneficiaria deberá entregar a la DGPFC el Informe de actividades (Anexo 9 PROFEST) y el Informe financiero (Anexo 10 PROFEST), acompañado de la documentación comprobatoria del ejercicio. La DGPFC verificará la información remitida y, en su caso, emitirá las respectivas observaciones a fin de concluir la correcta comprobación del ejercicio del recurso hasta la emisión del oficio de término correspondiente.	SC/DGPFC /Instancia beneficiaria

ACMPM

PROCESO ACMPM		
Etapas	Actividad	Responsable
Convocatoria	Publicará la Convocatoria en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanaspatrimonio-mundial-acmpm. La Convocatoria estará vigente 30 días naturales a partir del día siguiente de la fecha de publicación.	DGSMPC
Entrega de planes de manejo o planes maestros	A partir de la publicación de la Convocatoria y hasta su cierre (30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria), se deberá de remitir, mediante oficio en texto libre el plan de manejo o plan maestro del cual derivan los proyectos que serán apoyados con el ACMPM en el presente ejercicio fiscal. En caso de no contar con alguno de estos documentos de planeación, las Ciudades Mexicanas deberán realizarlo obligatoriamente con los recursos económicos del ACMPM del presente el ejercicio fiscal.	Ciudad Mexicana postulante
Recepción de los proyectos ejecutivos y/o propuestas de elaboración de estudios/proyectos	La recepción de proyectos será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la fecha de Publicación de la Convocatoria. La DGSMPC recibirá mediante escrito libre dirigido al titular de la DGSPMC enunciando los proyectos ejecutivos que las Ciudades Mexicanas pretenden ejecutar, los cuales deberán derivar del plan maestro o plan de manejo.	DGSMPC

Envío de los proyectos al Grupo Asesor del ACMPM	Remitir al Grupo Asesor del ACMPM los proyectos, a más tardar, en 5 días hábiles contados al día siguiente de su recepción.	DGSMPD
Dictaminación del proyecto o propuesta	El periodo de dictaminación inicia al día siguiente de la publicación de la Convocatoria y termina como máximo 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria. Los integrantes del Grupo Asesor realizarán de manera conjunta la/s sesión/es de evaluación de la viabilidad técnica y presupuestal de los proyectos para la ejecución de las obras y para la elaboración de estudios y/o proyectos. Como resultado de la/s sesión/es de evaluación, cada integrante del Grupo Asesor emitirá el dictamen usando el formato del Anexo 4 ACMPM de cada proyecto entregado por la DGSMPD, sin exceder de 45 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria. El Grupo Asesor ACMPM deberá valorar la viabilidad de la ejecución de los proyectos, considerando los siguientes criterios: 1. Que sea acorde con el objetivo del ACMPM. 2. Que se realice dentro del polígono indicado en la Declaratoria. 3. Que los objetivos y metas del proyecto sean precisos. 4. Que el presupuesto sea congruente respecto a los objetivos y metas del proyecto, indicando si los costos del catálogo de conceptos corresponden con la realidad de mercado. 5. Que forme parte de un proyecto integral. 6. Que sea viable material y financieramente. El dictamen que emita el Grupo Asesor del ACMPM podrá resultar en dos sentidos: • viable • no viable Asimismo, en caso de que el integrante Grupo Asesor determine el proyecto como VIABLE, éste deberá continuar con la evaluación del proyecto en la hoja 2 del Anexo 4 ACMPM, llenando la matriz de ponderación que considera los siguientes criterios:	Grupo Asesor ACMPM
	Ejecución de obra pública: 1. Valor histórico (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad). 2. Valor estético (Estilo, ritmo, la escala, la proporción, el color y la iluminación). 3. Valor social (Vínculo físico-emocional que existe entre las personas y el edificio/sitio a intervenir, identidad, valor simbólico). 4. Valor de uso (Utilidad o función para los habitantes de la ciudad). 5. Conservación (Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad). Elaboración de estudios y/o proyectos: 1. Términos de referencia ACMPM (consistencia de los objetivos en relación con los alcances y/o actividades descritas en los términos de referencia ACMPM). 2. Valor histórico del sitio/ inmueble (Ligado a sucesos históricos y/o representa un testimonio de la evolución de la ciudad).	

	3. Valor de uso del sitio/ inmueble (Aportación del proyecto para atención de necesidades para los habitantes de la ciudad). 4. Conservación (Contribución a la conservación de los criterios de inscripción de la ciudad). En caso de que el integrante Grupo Asesor determine el proyecto como NO VIABLE, en acuerdo con los demás integrantes del Grupo Asesor, se podrá requerir a la ciudad mexicana postulante que solvente las observaciones que determinaron como no viable el dictamen en un plazo no mayor a 10 días naturales a efecto de que se revise nuevamente por el integrante del Grupo Asesor que emitió la dictaminación negativa.	
Aprobación de proyectos	La DGSMPC presentará al Consejo Directivo, los proyectos que hayan sido dictaminados viables en sentido unánime por el Grupo Asesor ordenados de acuerdo con su calificación ponderada según el resultado de la dictaminación usando el formato Anexo 4 ACMPM para su selección y eventual aprobación para la asignación de recursos de acuerdo con la disponibilidad presupuestal. El Consejo Directivo dará preferencia a los proyectos con mayor puntaje obtenido en la matriz de ponderación del Anexo 4 ACMPM y considerando su mayor importancia patrimonial. Los proyectos deben ser dictaminados viables en sentido unánime para que puedan ser seleccionados por el Consejo Directivo y la aprobación de los proyectos se sujetará a la disponibilidad presupuestal para esta vertiente.	Consejo Directivo
Notificación de los resultados	La DGSMPC publicará los resultados de la dictaminación de los proyectos ejecutivos o propuestas para la elaboración de estudios y/o proyectos presentados 60 días naturales posteriores al cierre de la Convocatoria, en la página: http://cultura.gob.mx/gobmx/convocatorias/ y https://www.gob.mx/cultura/acciones-yprogramas/apoyo-a-las-ciudades-mexicanaspatrimonio-mundial-acmpm.	DGSMPC
Entrega de documentación para formalización de convenio	Las Ciudades Mexicanas tendrán un plazo de 20 días naturales a partir de la notificación del resultado de la selección y aprobación del proyecto por el Consejo Directivo para presentar la solicitud de formalización del convenio. Las solicitudes de convenio que se reciban posteriores a esa fecha no serán procesadas y el proyecto quedará automáticamente cancelado. La solicitud de formalización de convenio debe realizarse con papelería oficial del ayuntamiento y por cada proyecto, detallándose de la siguiente forma: Nombre del proyecto ejecutivo a ejecutar. Año del recurso a aplicar. Costo total del proyecto ejecutivo a ejecutar. Fecha de inicio y terminación del Proyecto Ejecutivo. Suscrita en original por la máxima autoridad de las Ciudades Mexicanas interesada, así como por el titular de su Dirección de Obras (u homóloga). Asimismo, la solicitud de convenio deberá acompañarse de la siguiente documentación: - Anexo 1 ACMPM Catálogo y presupuestos de obra desglosado ACMPM. - Anexo 2 ACMPM Cronograma de actividades y de aplicación de recursos ACMPM actualizado. 32-D con opinión en sentido Positivo del municipio, expedida máximo un mes antes de su entrega a la DGSMPC.	Ciudades Mexicanas con proyectos aprobados

	d. Documento bancario donde consten fehacientemente los datos de la cuenta bancaria para la transferencia de recursos (se deberá abrir por la Secretaría de Finanzas del Estado únicamente para el proyecto aprobado y publicado). e. Formato de catálogo de beneficiarios debidamente requisitados (firmado por la Secretaría de Finanzas del Estado). Este documento debe entregarse impreso y en original. f. Comprobante oficial de la suficiencia presupuestal para la aportación del recurso económico por parte de la instancia solicitante (deberá comprobar la suficiencia presupuestal del 30% del monto total aprobado para la ejecución de la obra y/o del 50% del monto total aprobado para la elaboración de estudios o proyectos). g. Documento donde se expresen las declaraciones que aparecerán en el instrumento jurídico, tanto del municipio como de la Secretaría de Finanzas del Estado, el cual deberá estar firmado por el área jurídica correspondiente. En caso de que la información antes enlistada no sea entregada completa, la DGSMPC no procederá con el trámite de formalización del convenio. La DGSMPC podrá solicitar en cualquier momento documentación adicional, ya sea de las Ciudades Mexicanas o de los trabajos a ejecutar. La DGSMPC no formalizará convenios para el apoyo de proyectos si las Ciudades Mexicanas tienen incumplimientos a las obligaciones pactadas en ejercicios fiscales anteriores, aunque los proyectos nuevos hayan sido dictaminados Viables de manera unánime.	
Formalización de convenio	La DGSMPC enviará la solicitud de elaboración del convenio a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC y una vez elaborado, se remitirá a la Ciudad Mexicana para firma de las autoridades del ayuntamiento y de los Titulares de las Secretarías de Finanzas del Estado. La Ciudad Mexicana deberá remitir los convenios firmados a la DGSMPC para firma del Titular. La DGSMPC enviará los convenios firmados a la Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC para su validación.	DGSMPC / Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC/ Ciudades Mexicanas
Elaboración y Entrega de recibo	Las Ciudades Mexicanas solicitarán a las Secretarías de Finanzas de sus respectivos estados, la elaboración del CFDI o documento similar que ampare el recurso que se pacta en el convenio, mismo que deberá contener las siguientes características: Concepto: Indicar el número de ministración que se otorgará, así como los datos del convenio que ampara la entrega de esta, tales como: número y nombre del proyecto que se ejecuta. Cantidad: El monto correspondiente a la ministración que se otorgará. Las Ciudades Mexicanas enviarán los CFDI o similares a la DGSMPC.	Las Ciudades Mexicanas
Entrega de ministraciones	La DGSMPC gestionará ante la Dirección General de Administración de la SC la liberación de los recursos pactados en el convenio en ministración única o en varias ministraciones y por transferencia bancaria a la cuenta que se hubiese indicado en un periodo máximo de 20 días naturales, contados al día siguiente de la recepción, previa revisión y validación del recibo que entreguen las Ciudades Mexicanas y de la fiscalización por la Dirección General de Administración. En caso de pactarse la entrega del recurso económico en varias ministraciones, las entregas de las ministraciones subsecuentes a la primera están condicionadas a la aprobación del informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) que presenten las Ciudades Mexicanas.	DGSMPC/ Dirección General de Administración de la SC

Evaluación de acciones ejecutadas	La DGSMPC podrá efectuar visitas de seguimiento a las Ciudades Mexicanas para verificar la ejecución de algunos de los proyectos aprobados y apoyados, siempre y cuando haya disponibilidad presupuestal para viáticos.	DGSMPC
Entrega de informes trimestrales y comprobaciones de avances físicos financieros	Para efectos de comprobación de recursos, la DGSMPC únicamente considerará el monto que hubiese ministrado, observando posibles faltantes y desconociendo excedentes, en el entendido de que todo recurso ministrado deberá comprobarse fehacientemente o en su caso, reintegrarse. El informe de seguimiento y comprobación de recursos (Anexo 3 ACMPM) debe detallar las acciones realizadas e incluir material fotográfico que muestre el desarrollo del proyecto, así como la comprobación total del recurso económico ministrado, anexando relación y copia de las facturas que respalden la totalidad de cantidad ministrada, así como los estados de cuenta bancarios de cada mes a partir de la ministración del recurso.	Ciudades Mexicanas/ DGSMPC
Modificaciones a los convenios	Las Ciudades Mexicanas podrán solicitar a la DGSMPC, en el Anexo 5 ACMPM, las modificaciones que se requieran a los convenios vigentes cuando en su conjunto no excedan el 25% del monto originalmente pactado; el plazo de ejecución únicamente se podrá modificar por una vez sin que la prórroga exceda dos meses, y no rebase del 31 de diciembre satisfaciendo lo siguiente: 1. Que exista justificación. 2. Que exista suficiencia de recursos (para el caso de incremento en el costo pactado originalmente). 3. Que la modificación no sea una forma de eludir las obligaciones del convenio original. 4. Adjuntar la versión actualizada del anexo que se requiera modificar (Anexo 1 ACMPM y/o Anexo 2 ACMPM, previstos en el convenio). Cuando la modificación implique adecuaciones al proyecto ejecutivo que dictaminó el Grupo Asesor ACMPM o éstas sean substanciales, las Ciudades Mexicanas deberán considerar que la DGSMPC remitirá al Grupo Asesor del ACMPM la adecuación para efectos de dictaminación. En tal caso, deberá adjuntarse en cuatro ejemplares idénticos (versión digital CD) el proyecto ejecutivo que prevea las modificaciones que se pretendan realizar. Una vez que las Ciudades Mexicanas obtenga el Dictamen viable del Grupo Asesor ACMPM podrá solicitar a la DGSMPC la elaboración del respectivo convenio modificatorio, adjuntando el Anexo 2 ACMPM y sólo en caso de que el monto total previsto también requiera modificaciones se acompañará el Anexo 1 ACMPM actualizado.	Ciudades Mexicanas, Grupo Asesor ACMPM/ Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural/ Unidad de Asuntos Jurídicos de la SC /Dirección General de Administración de la SC.
Entrega del informe final	Las Ciudades Mexicanas contarán con un término de 5 días naturales antes de la conclusión de la vigencia del convenio, para presentar por escrito a la DGSMPC un último informe conforme al Anexo 3 ACMPM, mismo que deberá incluir material fotográfico, así como material videográfico en formato DVD con una duración mínima de 5 minutos y máxima de 10, en el que se visualice la total culminación de los trabajos y se muestre un comparativo entre el inicio y la terminación del proyecto, asimismo dicho informe deberá contener el documento bancario que respalde que la cuenta aperturada para la formalización del convenio que se pretende finiquitar, se encuentra en ceros.	Las Ciudades Mexicanas

Validación de la información y cierre de expediente	La DGSMPC conciliará el ejercicio del ACMPM para efectos de cierre de expediente.	DGSMPC
Resguardo de expedientes	Deberá documentar cada uno de los convenios que ampare la ejecución de proyectos y ejercicio de recursos. Al efecto, se integrará y resguardará la documentación que se genere con motivo de la formalización, seguimiento y comprobación de recursos de los convenios, la citada documentación será: 1. El proyecto ejecutivo o la solicitud de elaboración de estudios y proyectos. 2. Los dictámenes emitidos por el Grupo Asesor. 3. El convenio, y en su caso, los modificatorios. 4. Los informes de seguimiento y comprobación de recursos.	DGSMPC

AIEC

PROCESO AIEC		
Etapas	Actividad	Responsable
Definición de líneas estratégicas	Posterior a la publicación de las RO, la Comisión Interna establecerá mediante un Acta las líneas estratégicas.	Comisión Interna de la SC
Emisión de la convocatoria	Se emitirá y difundirá la convocatoria en la página https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/ especificando fecha y hora límite para la recepción de proyectos.	DGVC
Asesoría	Asesoría para la elaboración de los proyectos hasta un día antes del cierre de la convocatoria.	SVR
Registro de participación	Registro de proyectos y envío de documentación establecida en RO y en la convocatoria.	IEC
Recepción de proyectos	La SVR recibirá los proyectos culturales en formato DPC (anexo 2) en archivo EXCEL y en versión digital firmado por la/el titular o representante legal de la IEC de acuerdo con lo establecido en la convocatoria con los anexos correspondientes, dentro de la fecha límite establecida en la convocatoria.	SVR
Verificación de Requisitos	Realizará la verificación de los requisitos enunciados en la convocatoria. Los proyectos que cumplan con todos los requisitos de la convocatoria serán considerados como elegibles y tendrán derecho a participar en el proceso de dictaminación; el resto serán descartados.	SVR
Presentación de proyectos	Los proyectos que cumplan con todos los requisitos se presentarán al Comité Dictaminador para su análisis.	SVR
Dictaminación de proyectos	El Comité Dictaminador evaluará en sesión los proyectos y determinará aquellos que recibirán apoyo, así como los que requieran ajustes registrando los resultados en el Acta de Dictaminación.	Comité Dictaminador
Notificación de ajustes	La SVR notificará a las IEC los ajustes que a consideración del Comité Dictaminador requieran realizarse a los proyectos para ser apoyados.	SVR
Ajuste de proyecto	La IEC tendrá un plazo de 5 días hábiles para realizar los ajustes solicitados por el Comité Dictaminador.	IEC
Revisión de ajustes	La SVR verificará el cumplimiento de los ajustes solicitados por el Comité Dictaminador a los proyectos.	SVR

Emisión del fallo	Se formalizará el acta de fallo en el que se registrarán los proyectos a apoyar.	Comité Dictaminador
Notificación del fallo	La SVR notificará por escrito a la IEC el fallo del Comité Dictaminador a más tardar en cinco días hábiles. El fallo del Comité Dictaminador será inapelable.	SVR
Publicación de resultados	La SC publicará los resultados en su página electrónica, en el siguiente enlace: https://vinculacion.cultura.gob.mx/subsidios/	DGVC
Envío de proyectos aprobados	Envío a la SVR de los proyectos aprobados firmados en original al domicilio Av. Paseo de la Reforma 175, piso 7, Col. Cuauhtémoc, CP 06500 Ciudad de México.	IEC
Gestión jurídica	Elaboración del instrumento jurídico con los proyectos seleccionados por el Comité Dictaminador.	UAJ
Formalización jurídica	Suscripción de los instrumentos jurídicos.	IEC/DGVC
Entrega de los recursos	Los recursos se depositarán en la cuenta bancaria abierta por el Gobierno Estatal exclusivamente para los proyectos establecidos en el instrumento jurídico, previa presentación de un CFDI. La transferencia de los recursos podrá realizarse en ministraciones de acuerdo a la suficiencia presupuestal.	DGA
Ejecución de los proyectos	Realización de las actividades y aplicación del recurso en apego a lo establecido en los proyectos autorizados, en RO y en normas aplicables.	IEC
Seguimiento / Ajustes de proyectos	En caso de requerir ajustes a los proyectos deberá solicitar su autorización vía electrónica, antes de llevar a cabo las actividades. La SVR analiza la solicitud y da respuesta por la misma vía en un plazo máximo de cinco días hábiles.	IEC/ SVR
Presentación de informes trimestrales	Envío del informe trimestral (Anexo 3.1 AIEC) de acuerdo a lo establecido en el apartado de Avances Físicos y Financieros AIEC.	IEC
Revisión de Informes	Revisión, emisión y envío de observaciones del informe trimestral.	SVR
Atención de Observaciones	Atención de observaciones del informe trimestral y envió a la SVR.	IEC
Presentación de Informe Final	Envío del informe final (Anexo 3.2 AIEC) vía electrónica. Remisión de oficio a la SVR en el que se notifique la fecha de envío del informe final vía electrónica.	IEC
Revisión de Informe Final	Revisión, emisión y envío de observaciones del informe final a la IEC.	SVR
Atención de Observaciones de Informe Final	Atención de observaciones del informe final y envió a la SVR.	IEC
Reintegro de recursos	En caso de devolución de remanentes o rendimientos de los recursos a la TESOFE, la IEC solicitará a la SVR línea de captura mediante el Formato de reintegro extemporáneo en original, debidamente requisitado y firmado.	IEC
	Envío de la línea de captura a la IEC.	SVR
	Envío de transferencia o ficha de depósito del reintegro a la TESOFE a la SVR.	IEC
Emisión carta conclusión	Una vez concluidas las actividades y comprobado el total del recurso federal a satisfacción de la DGVC se emitirá la carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).	DGVC

4.2. Ejecución

4.2.1. Avances físicos y financieros

Las instancias ejecutoras: instituciones estatales de cultura, estados, municipios, alcaldías, universidades públicas estatales, comunidades locales, ciudades mexicanas y OSC formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta. Invariablemente, la Instancia Ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, grupo de edad, región del país, entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

PACMyC

La Instancia Ejecutora formulará trimestralmente el reporte de los Avances Físicos y Financieros (Anexos 9A y 9B PACMyC) de los proyectos culturales comunitarios financiados que están bajo su responsabilidad y deberá remitirlo a la Instancia Normativa.

PAICE

La instancia beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, formulará trimestralmente el reporte de avances del Proyecto Cultural PAICE bajo su responsabilidad, que deberá remitir a la Dirección General de Vinculación Cultural, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Los reportes de avances trimestrales iniciarán a partir del trimestre calendario en el que se realice el depósito de los recursos públicos federales, y se entregarán de acuerdo con el formato establecido (Anexo 8 PAICE).

FOREMOBA

La persona responsable legal del proyecto formulará trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberá remitir a las oficinas de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas, así como con un reporte fotográfico de los trabajos ejecutados hasta el momento.

PROFEST

La Instancia Ejecutora formulará el informe de actividades y el informe financiero de las acciones bajo su responsabilidad, mismos que deberá remitir a la DGPFC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación de las actividades que se reportan y/o a la entrega del recurso. Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes. Para tal fin, la Instancia Ejecutora utilizará los formatos establecidos en los Anexos 9 y 10 PROFEST. Será responsabilidad de la DGPFC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

ACMPM

Las Ciudades Mexicanas beneficiarias, a partir de la ministración del recurso económico, formularán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de las obras y/o acciones bajo su responsabilidad, que deberán remitir a la SC a través de la DGSMPC durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Invariablemente, la instancia ejecutora deberá acompañar a dicho reporte la explicación de las variaciones entre el presupuesto autorizado, el modificado, el ejercido y el de metas.

Dichos reportes, deberán identificar y registrar a la población atendida diferenciada por sexo, región del país, entidad federativa, alcaldía o demarcación territorial de la Ciudad de México.

Los reportes permitirán dar a conocer los avances de la operación del Programa en el periodo que se reporta, y la información contenida en los mismos será utilizada para integrar los informes institucionales correspondientes.

Será responsabilidad de la SC por conducto de la DGSMPC, el Consejo Directivo y su Grupo Asesor concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

AIEC

Las IEC elaborarán trimestralmente el reporte de los avances físicos y financieros de los proyectos culturales AIEC desarrollados que deberá remitir a la SVR, durante los quince días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

Será responsabilidad de la DGVC concentrar y analizar dicha información, para la toma oportuna de decisiones.

Para llevar a cabo el seguimiento del desarrollo de los proyectos culturales AIEC y del ejercicio del recurso, deberá observarse lo siguiente:

1. La SVR envía a la IEC los formatos de informe en archivo EXCEL, en el que se integran todos los proyectos culturales AIEC y montos que se encuentran en el convenio.
2. El procedimiento de revisión será el siguiente:
 - a. Al término de cada trimestre, la IEC deberá enviar mediante oficio a la SVR el informe trimestral, (Anexo 3.1 AIEC) debidamente rubricado y firmado por el titular o representante legal bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos.
 - b. Simultáneamente enviará vía electrónica el archivo de EXCEL, (Anexo 3.1 AIEC) así como evidencias de la realización de las actividades en formato digital, créditos a la SC y copia de los estados de cuenta bancarios al correo aiec@cultura.gob.mx.
 - c. Si a la conclusión de los proyectos culturales AIEC existiera algún remanente de los recursos, la IEC deberá reintegrarlo junto con los rendimientos generados, de acuerdo con el procedimiento establecido por la SC.
 - d. Cuando se considere necesario, la SVR podrá solicitar información y documentación adicional de cualquier proyecto para su revisión.
 - e. Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos a la SVR. (anexo 3.2). Este documento se deberá remitir a la SVR vía electrónica al correo aiec@cultura.gob.mx y en original a más tardar 30 (treinta) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.
 - f. Dicha conclusión tendrá como término el 31 de diciembre de 2023 atendiendo a lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley de Disciplina Financiera de las Entidades Federativas y de los Municipios.

4.2.2. Acta de entrega-recepción

Para cada una de las obras terminadas o acciones entregadas por las instancias ejecutoras, se elaborará un acta de entrega recepción, la cual forma parte del expediente de la obra o acción y constituye la prueba documental que certifica la existencia de la obra o acción.

PACMyC

La Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC) acredita la entrega del apoyo PACMyC por parte de la instancia ejecutora y su recepción por parte de los grupos beneficiarios. Esta carta, junto con la Nota Descriptiva y la Carta de Liberación forman parte del expediente del proyecto cultural comunitario desarrollado. La Carta de Liberación constituye la prueba documental que certifica el desarrollo y conclusión del proyecto cultural comunitario. Es responsabilidad de la instancia ejecutora a través de la Secretaría Técnica de la CACREP su resguardo. Se deberá enviar copia de Carta de Liberación y se deberá notificar a la Instancia Normativa de la elaboración en RENIC de la Nota descriptiva. Una vez que el proyecto esté concluido. La carta de liberación se deberá enviar a la DRYM, el envío puede ser en físico o digital y esta deberá estar firmada de recibido por algún integrante del grupo.

PAICE

Para la modalidad de Vida a la infraestructura Cultural, una vez concluido el Proyecto Cultural y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DGVC emitirá una carta de conclusión (Anexo 9 PAICE).

Para la modalidad de Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural la entrega-recepción de la acción de construcción, se efectuará entre el contratante y contratado, siendo responsabilidad exclusiva de la instancia beneficiaria constatar la correcta realización de los trabajos pactados.

FOREMOBA

Una vez concluidas las obras, con base a los conceptos del proyecto beneficiado, se elaborará el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA).

Para FOREMOBA el Acta de Entrega-Recepción (Anexo 6 FOREMOBA) se efectuará entre el responsable de ejecutar los trabajos de restauración, el beneficiario del FOREMOBA, el responsable del monumento o bien artístico y un representante del INAH en la entidad siendo responsabilidad exclusiva del beneficiario corroborar la correcta ejecución de los trabajos.

De presentarse alguna irregularidad en la obra o acción, quien la reciba, podrá firmar el acta de manera condicionada, y anotar en ella las razones de dicha inconformidad. Además, se indicarán los plazos acordados para solventar las observaciones a que dé lugar dicha inconformidad. Es responsabilidad de la dependencia ejecutora su resguardo.

PROFEST

El informe de actividades y el informe financiero, acompañados de las evidencias fotográficas, donde se aprecie el marco de realización del festival, y de créditos a la SC, validados por la DGPFC, constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

AIEC

Una vez concluidos los proyectos culturales del AIEC y cumplidas las obligaciones en materia de rendición de cuentas, la DGVC emitirá una carta de conclusión (Anexo 5 AIEC).

4.2.3. Cierre del ejercicio

PACMyC

La instancia ejecutora integrará el cierre del ejercicio programático presupuestario (Anexo 10 PACMyC) anual al 31 de diciembre del ejercicio fiscal e informará a la Instancia Normativa el resultado del mismo en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al cierre del mismo.

PAICE

La Instancia Beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, integrará el reporte final en el formato oficial establecido. Este documento se deberá remitir a la DGVC, a más tardar 15 días hábiles después de la conclusión del Proyecto Cultural PAICE.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos.

Será responsabilidad de la DGVC, concentrar dicha información.

Los espacios beneficiados quedarán bajo la responsabilidad y cuidado absoluto de los propietarios, quienes procurarán tener programas de mantenimiento a corto, mediano y largo plazos, así como contar con el personal suficiente y capacitado para el correcto funcionamiento del inmueble.

FOREMOBA

Las Instancias Beneficiarias a través de la DGSMPC integrarán y remitirán la documentación del cierre de los trabajos, en un plazo de 30 días naturales posteriores al cierre de estos. Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

Será responsabilidad de la SC integrar la información, así como solicitar a las instancias responsables legales de los proyectos las aclaraciones a que haya lugar y la SC integrará y revisará la información. En caso de incumplimiento de este informe, se deberá notificar a la Secretaría de la Función Pública, a través de la instancia fiscalizadora del orden de gobierno correspondiente en la entidad federativa, una vez terminado el plazo para su entrega.

Se deberá cancelar la cuenta bancaria abierta para el manejo de los recursos federales.

PROFEST

La Instancia Beneficiaria, responsable de la ejecución del proyecto, integrará el cierre del proyecto mediante el informe de actividades (Anexo 9 PROFEST) y el informe financiero (Anexo 10 PROFEST). Los documentos y soportes deberán remitirse a la DGPFC en original y medios magnéticos a más tardar 15 (quince) días hábiles después de la conclusión del proyecto y/o entrega del recurso.

El informe financiero deberá incluir copia de los CFDI, de los artistas o grupos nacionales e internacionales contratados, de los bienes y servicios pagados con estos recursos.

Se deberán otorgar los respectivos créditos a la SC con la firma institucional vigente y entregar las evidencias de dicha difusión a la DGPFC.

Será responsabilidad de la DGPFC concentrar y analizar dicha información, así como solicitar a la Instancia Beneficiaria las aclaraciones o solventaciones a que haya lugar. En caso de incumplimiento, se iniciará el procedimiento jurídico correspondiente.

No se extenderá el oficio de término cuando se incurra en alguna de las causales del apartado 3.5.

ACMPM

Los informes finales validados por la DGSMPC constituyen las pruebas documentales que certifican el desarrollo y conclusión del proyecto.

AIEC

Las IEC integrarán el cierre de los proyectos culturales AIEC mediante el informe final que deberá describir las actividades realizadas y las erogaciones correspondientes y lo presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa y rúbrica del titular de la IEC y de dos testigos (Anexo 3.2). Este documento se deberá remitir a la SVR vía electrónica al correo aiec@cultura.gob.mx y en original a más tardar 30 (treinta) días hábiles después de que la IEC haya concluido su ejecución.

4.2.4. Recursos federales no devengados

Los recursos presupuestarios no devengados por la SC y las/los beneficiarios/as del Programa, al cierre del Ejercicio Fiscal 2023, así como los no destinados por éstos para los fines autorizados, están obligados a reintegrarse a la TESOFE dichos recursos en términos de lo dispuesto en el artículo 176 del RLFP RH, mediante línea de captura, para lo cual la/el beneficiaria/o solicitará a la SC e informará de la realización del reintegro a la misma, aportándole la correspondiente constancia en un plazo no mayor a dos días hábiles contados a partir de que haya sido realizado el depósito.

Asimismo, la SC y las/los beneficiarios/as que al cierre del ejercicio fiscal, es decir al 31 de diciembre de 2023, conserve recursos, incluyendo los rendimientos obtenidos, deberán reintegrarlos a la TESOFE, dentro de los 15 días naturales siguientes al cierre del ejercicio, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 54, tercer párrafo, de la LFPRH.

5. AUDITORÍA, CONTROL Y SEGUIMIENTO

Los subsidios mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales para efectos de su fiscalización y transparencia; por lo tanto podrán ser revisados por la SFP o instancia correspondiente que para tal efecto se determine; por el Órgano Interno de Control en la SC y/o auditores independientes contratados para tal efecto, en coordinación con los Órganos Locales de Control; por la SHCP; por la ASF y demás instancias que en el ámbito de sus respectivas atribuciones resulten competentes.

Como resultado de las acciones de auditoría que se lleven a cabo, la instancia de control que las realice mantendrá un seguimiento interno que permita emitir informes de las revisiones efectuadas, dando principal importancia a la atención en tiempo y forma de las anomalías detectadas hasta su total solventación.

6. EVALUACIÓN

6.1. Interna

La SC podrá instrumentar un procedimiento de evaluación interna con el fin de monitorear el desempeño del Programa construyendo, para tal efecto, indicadores relacionados con sus objetivos específicos, de acuerdo con lo que establece la Metodología de Marco Lógico. El procedimiento se operará considerando la disponibilidad de los recursos humanos y presupuestarios de las instancias que intervienen.

6.2. Externa

Se designa a la Dirección General de Administración, como la unidad administrativa ajena a la operación de los Programas que, en coordinación con las UR, instrumentarán lo establecido para la evaluación externa de Programas Federales, de acuerdo con la Ley General de Desarrollo Social, el Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, los Lineamientos Generales para la Evaluación de los Programas Federales de la Administración Pública Federal y el Programa Anual de Evaluación.

Asimismo, es responsabilidad de la DGA de la SC cubrir el costo de las evaluaciones externas, continuar y, en su caso, concluir con lo establecido en los Programas Anuales de Evaluación de años anteriores. En tal sentido y una vez concluidas las evaluaciones del Programa, éste habrá de dar atención y seguimiento a los Aspectos Susceptibles de Mejora.

Las presentes RO fueron elaboradas bajo el enfoque de la Metodología del Marco Lógico, conforme a los criterios emitidos conjuntamente por la SHCP y el CONEVAL, mediante oficio núm. 419-A-19-00598 y VQZ.SE.123/19 respectivamente de fecha 29 de junio de 2019.

La Matriz de Indicadores para Resultados y las metas autorizadas conforme al Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, una vez que se publique, se encontrarán disponibles en el Portal de Transparencia Presupuestaria, en el apartado del Sistema de Evaluación del Desempeño, en la siguiente dirección electrónica:

<https://nptp.hacienda.gob.mx/programas/jsp/programas/fichaPrograma.jsp?id=48S268>.

7. TRANSPARENCIA

7.1. Difusión

Para garantizar la transparencia en el ejercicio de los recursos, se dará amplia difusión al Programa a nivel nacional, y se promoverán acciones similares por parte de las autoridades locales y municipales. La papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción de este Programa, deberán incluir la siguiente leyenda: "Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este Programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Además, se deberán difundir todas aquellas medidas para garantizar los derechos humanos y la igualdad entre mujeres y hombres en la aplicación del Programa.

La información se dará a conocer en la página de Internet de la Secretaría de Cultura <http://www.cultura.gob.mx>.

7.2. Contraloría social.

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento. En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social. Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones. La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias. La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx. La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

8. QUEJAS Y DENUNCIAS

PROPUESTA PAICE

Las personas servidoras públicas que, con motivo de su empleo, cargo, comisión o función, participen en el otorgamiento y operación de subsidios y apoyos de programas gubernamentales en la Secretaría de Cultura y el INEHRM, garantizarán que la entrega de estos beneficios se apegue a los principios de igualdad y no discriminación, legalidad, imparcialidad, transparencia y respeto.

Lo anterior conforme al Código de Ética y Conducta de la Secretaría de Cultura y del INEHRM, el cual está disponible para consulta y descarga en la dirección electrónica: <https://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/docs/Codigo%20de%20Etica%20y%20Conducta%20%20SC-INEHRM.pdf>

Las quejas y denuncias de la ciudadanía en general se captarán vía personal, escrita, telefónica o por internet en: Av. Paseo de la Reforma núm. 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, vía telefónica llamando al (55) 4155 0200 y vía electrónica redactando y dirigiendo un correo electrónico a programadeapoyosalacultura@cultura.gob.mx.

ANEXO 1 PACMyC
HOJA DE DICTAMEN
PACMyC _____ (Entidad) 2023

Número del proyecto cultural comunitario: _____

Título del proyecto cultural comunitario: _____

Tipo de población: _____

Municipio: _____ Localidad: _____

Grado de marginación¹: _____

Grupo en condición vulnerada²: _____

Criterios de dictaminación	Jurado 1	Jurado 2	Jurado 3
1. Procura la salvaguarda del Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo (1) .			
2. Favorece la diversidad cultural local.			
3. Promueve el diálogo y/o las relaciones interculturales y/o prácticas de inclusión social (2)			
4. Detona y fortalece los procesos que contribuyan a la construcción del tejido social en las comunidades. (2)			
5. Incentiva procesos de investigación o formación en la comunidad. (2)			
6. Fomenta la creatividad y la innovación. (2)			
7. Promueve prácticas de sustentabilidad. (2)			
8. Fomenta la participación de la comunidad en las actividades. (2)			
9. Viabilidad y coherencia en las acciones para cumplir con el objetivo del proyecto. (2)			
Sumatoria de las calificaciones. (3)			
Promedio: (4)			

Calificación final (5)

¹ Índice de Marginación por Localidad 2020" (CONAPO).

²Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH.

El proyecto culturalcomunitario se dictamina: **(6)**

Aprobado

☐

Rechazado

☐

Financiamiento solicitado: _____

Financiamiento autorizado: _____

Indicar las razones en caso de aprobar un presupuesto menor al solicitado:

Señale los rubros donde se solicita el ajuste:

Argumento final del Dictamen: _____

Firma de jurado

Firma de jurado

Nombre de jurado_____
Nombre de jurado

Firma de jurado

Nombre de jurado

Lugar: _____

Fecha: _____

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: el Anexo 1 “Hoja de Dictamen” es generada desde la RENIC.

Distribución: El documento original es soporte de la dictaminación y se mantiene bajo el resguardo del o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP y forma parte del expediente del proyecto cultural comunitario.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE DICTAMEN PACMyC 2023

1. Calificar con dos puntos a los proyectos que cumplan con los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en Riesgo determinados en reunión de la CACREP. En caso contrario se calificará con cero. La calificación de los tres jurados deberá coincidir.
2. El jurado calificará los ocho criterios dentro del rango de cero a tres puntos establecidos para la dictaminación.
3. Se anotará la sumatoria de las calificaciones de cada jurado.
4. En este campo el promedio de las calificaciones de la terna del jurado se dará automáticamente cuando las calificaciones emitidas sean capturadas en el Sistema de Información Cultural.
5. La calificación final será la suma del promedio de calificaciones y de los puntos para marginalidad y vulnerabilidad.
 - a) El grado de marginación tendrá los siguientes puntos: tres puntos para Muy Alto, dos puntos Alto y un punto para Medio, Bajo y Muy Bajo.
 - b) A los proyectos culturales comunitarios que consideren atender a población vulnerada se les otorgará un punto
6. El proyecto cultural comunitario será aprobado o rechazado con base en la calificación final. Los proyectos quedarán ordenados en forma descendente considerando los resultados de la calificación final.

Se considerará el proyecto cultural comunitario como aprobado cuando el promedio de calificaciones sea mínimo de 13 puntos y no podrá ser mayor a 30 puntos.

El resultado de la dictaminación será:

- I. Aprobado
 - a. Aprobado con financiamiento.
 - b. Aprobado en lista de espera.

- II. Rechazado.

Se considerará al proyecto cultural comunitario rechazado cuando la calificación final sea menor a 13 puntos.

ANEXO 2

PACMyC 2023

ACTA DE DICTAMINACIÓN _____

En la ciudad de _____ siendo las ____ horas del día ____ de _____ de 2023 reunidos, en _____, lugar designado por la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) del Estado de _____, para la realización de la plenaria de dictamen, las personas integrantes del jurado dictaminador, C.C. _____, _____, _____, _____, _____, _____ con el objeto de analizar y dictaminar los _____ proyectos culturales comunitarios elegibles del total de _____ presentados para concursar en la presente Convocatoria de la vertiente Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) del Programa de Apoyos a la Cultura de conformidad a las Reglas de Operación, a las bases de la Convocatoria emitida, a la Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios, a las políticas y orientaciones que sustentan al PACMyC y a los criterios y recomendaciones emitidos por la CACREP.

A continuación, las personas integrantes del jurado dictaminador declaran haber realizado la revisión, el análisis y dictamen de cada uno de los proyectos culturales comunitarios elegibles, obteniendo los siguientes resultados:

- A) **Aprobados con financiamiento:** De los _____ proyectos culturales comunitarios elegibles recibidos, se aprobaron _____ proyectos culturales comunitarios, por un monto total de \$ _____ (_____ 00/100 M.N) con base en la calificación final asignada, como sigue:

Relación de proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento:

Orden	Número	Título	Representante del grupo	Monto del apoyo	Calificación	Con ajuste Sí / No

- B) **Aprobados en lista de espera:** Del total de proyectos culturales comunitarios elegibles, que fueron dictaminados como aprobados y no alcanzaron financiamiento, quedan en lista de espera y están relacionados de acuerdo con la calificación asignada por el jurado dictaminador para poder acceder a los recursos:

Relación de proyectos culturales comunitarios en lista de espera

Orden	Número	Título	Representante del grupo	Monto del apoyo	Calificación	Con ajuste Sí / No

- C) **Rechazados:** Del total de proyectos culturales comunitarios elegibles presentados a dictaminación fueron rechazados _____ en el proceso de dictamen:

Número	Título	Representante de grupo	Calificación

[illegible]

ASUNTOS GENERALES: Acto seguido, el Jurado Dictaminador emite los siguientes comentarios, observaciones y recomendaciones en torno al proceso de dictaminación:

CIERRE DEL ACTA: No existiendo más asuntos que asentar en la presente, se efectúa el cierre del acta siendo las ____ horas del ____ de ____ de 2023.

Las y los jurados dictaminadores declaran bajo protesta de decir verdad, que en su participación en el proceso de dictaminación no tienen conflicto de intereses al no tener una relación laboral, personal, profesional, familiar o de negocios con los grupos sociales o personas participantes en la presente convocatoria del PACMyC en el Estado.

Firmando de conformidad a las y los que en ella intervienen:

Por el Jurado Dictaminador

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Nombre y firma

Por la CACREP

Nombre del/la Secretario/a Técnico/a

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Acta de Dictaminación generadas desde la RENIC. Tres tantos, las cuales deben contener firmas autógrafas.

Distribución: Un tanto para la Instancia Ejecutora, otro tanto para el representante de la DGCIU en el Estado y otro tanto para la Instancia Normativa.

El Acta de dictaminación forma parte del expediente de la Convocatoria PACMyC 2023.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA DE DICTAMINACIÓN DEL PACMyC

1. Registrar en el Sistema Nacional de Información Cultural cada uno de los nombres completos y el perfil cultural de las personas que fungen como jurado PACMyC.
2. Registrar las calificaciones, montos aprobados y argumento del dictamen en el Sistema Nacional de Información Cultural de los proyectos culturales comunitarios elegibles.

Este formato del Acta de Dictaminación es generado por el Sistema Nacional de Información Cultural - RENIC.

ANEXO 3**PACMyC _____ (Entidad)****INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS**

(Para uso de los grupos con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento)

Fecha de elaboración: (2) _____

Número de registro del proyecto
cultural comunitario (3)Número de informe
trimestral (4)

Título del proyecto cultural comunitario (5).

INFORMACIÓN FINANCIERA

Desglose de los gastos realizados por el grupo durante el trimestre que se informa.

Tipo de comprobante	Fecha	Folio de comprobante	Nombre del proveedor	Descripción detallada de los artículos o servicios adquiridos	Importe total del comprobante
Comprobante fiscal (CFDI)					\$ -
					\$ -
					\$ -
Recibo simple					\$ -
					\$ -
					\$ -
Total de gastos					\$

Recursos autorizados para la realización de su proyecto cultural comunitario		\$
Total de los gastos por tipo de comprobante:		\$
Subtotal de gastos con comprobante fiscal (CFDI)	\$	
Subtotal de gastos con recibo simple	\$	
Saldo a ejercer		\$ -

Los CFDI o comprobantes deberán ser emitidas a nombre de la o el representante del grupo, o de algún integrante del grupo. Los comprobantes NO deben ser emitidos a favor de las Instancias Convocantes o de personas ajenas a las o los integrantes del grupo.

Deberá anexarse al informe de actividades y financiero los comprobantes relacionados que acreditan los gastos realizados. Los gastos reportados serán únicamente los autorizados en la carta compromiso.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

Desarrollo del proyecto cultural comunitario en el trimestre, por actividades realizadas y población atendida (1):

Orden	Describe las Actividades del periodo	Fecha	Lugar
1.-			
2.-			
3.-			

Las actividades que se reportan en el periodo deben coincidir con las que se señalan en la Carta Compromiso

Población (2)

Mencionar el número total de población atendida en cada uno de los apartados.

Población atendida	Indígenas	Grupos vulnerados*	Afromexicanos	Migrantes	Mestizos	Total
Niños (0 a 11 años)						
Niñas (0 a 11 años)						
Adolescentes (12 a 18 años)						
Jóvenes (19 a 29 años)						
Personas Adultas (30 a 59 años)						
Personas adultas mayores (60 años en adelante)						

***Grupos vulnerados:** Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con discapacidad y Portadoras con VIH.

En caso de que se atendió población vulnerada especificar cual (3):

La población participante en las actividades del proyecto cultural comunitario es hablante de alguna lengua indígena (Si) (No) (4)

En caso de que su respuesta sea afirmativa, ¿Qué lengua indígena hablan? _____ y ¿Qué variante? _____ (5).

De las actividades realizadas en el periodo, detalle lo siguiente:

Problemática presentada (6)
1.-
2.-
3.-

Logros y resultados obtenidos (7)
1.-
2.-
3.-

Productos (8)
1.-
2.-
3.-

Todos los bienes adquiridos con recursos públicos adquieren un carácter social y el grupo es responsable de asegurar que está en condición se cumpla durante el tiempo que las actividades se lleven a cabo.

Nombre y firma de todos los integrantes del grupo:

Nombre y firma del
Representante del grupo

Nombre y Firma

Nombre y firma

Nombre y firma

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”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: El informe lo elabora el grupo y se presentará en original y copia.

Destino: El informe original, quedará en el expediente del proyecto y al resguardo de la o el Secretaria/o Técnico/a de la CACREP. La copia deberá contener la firma del receptor del informe y servirá como acuse de recibo para el grupo.

INSTRUCTIVO PARA LA ELABORACIÓN DEL INFORME TRIMESTRAL DE ACTIVIDADES Y FINANCIERO DE LOS GRUPOS BENEFICIARIOS PACMyC

(Para uso de la o el representante del grupo del proyecto cultural comunitario financiado).

1. Agregar el nombre del Estado que reporta la información.
2. Fecha de la elaboración usando el siguiente formato día/mes/año.
3. Anotar el número de registro del proyecto cultural comunitario que fue anotado en su hoja de recepción y registro.
4. Anotar el número de informe trimestral que está reportando (primero, segundo, tercero o cuarto).
5. Anotar el título del proyecto cultural comunitario.

INFORMACIÓN FINANCIERA

1. En el caso de gastos que por su tipo y origen no haya sido posible obtener sus comprobantes, facturas o recibos fiscales, deberán ser relacionados en un documento (recibo simple) donde se sustente la compra. El documento deberá contar con la siguiente información:
 - a) Fecha y lugar de la compra.
 - b. Nombre, CURP, firma, dirección y teléfono de quien vende o presta el servicio y nombre del establecimiento comercial. Deberá incluir copia de su identificación oficial.
 - c. Descripción detallada de los artículos, materiales o servicios adquiridos.
 - d. Cantidad, precio unitario, costo por artículo, material o servicio y pago total realizado.
 - e. Incluir la manifestación bajo protesta de decir verdad de la o el representante del grupo sobre el motivo por el cual no se emitió la CFDI o comprobante fiscal.
 - f. Nombre y firma del aval del proyecto cultural comunitario.

ACTIVIDADES REALIZADAS EN EL PERIODO

1. Se deberá describir las actividades realizadas en el periodo, las cuales deben coincidir con las que se señalan en la Carta Compromiso, asimismo mencionar la fecha y lugar de realización.
2. Mencionar el número total de población atendida durante el trimestre, anotar número total de personas que participan en las actividades.
3. En caso de que haya atendido población vulnerada, especifique quiénes participaron: Niñas, Niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH.
4. Mencionar si la población participante en las actividades del proyecto cultural comunitario habla alguna lengua indígena.
5. En caso de que la respuesta sea afirmativa, señale la lengua indígena que se usa y cual es su variante.
6. De las actividades realizadas en el periodo, describir los problemas a los que se enfrentó el grupo para el desarrollo de las actividades en el periodo. Si no se presentó ninguna problemática, escriba NO APLICA.
7. Mencionar los logros y resultados obtenidos al realizar las actividades en el periodo.
8. Enlistar los productos obtenidos en el desarrollo del proyecto cultural comunitario en el periodo. En caso de que no se obtuviera algún producto, escriba NO APLICA.

Los grupos sociales deben entregar a la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP, los informes trimestrales de actividades y financieros; (Anexo 3 PACMyC), así como la información adicional que eventualmente se requiera. En el informe de actividades se deberá anexar evidencia fotográfica de la ejecución del proyecto cultural comunitario. Los grupos sociales deberán priorizar el uso de los recursos y su comprobación de gastos durante el primer trimestre de desarrollo del proyecto. Los informes deberán entregarse en la sede acordada, en las fechas que se estipulan en la carta compromiso con un plazo máximo de 10 días hábiles posteriores.

ANEXO 4**PACMyC _____ (Estado) 2023****CARTA COMPROMISO 2023**

El o la que suscribe _____, con Clave Única de Registro de Población (CURP) _____, manifestando tener por domicilio el ubicado en _____, ciudad _____ demarcación o municipio _____ y Código Postal _____, quién es representante del grupo social del proyecto cultural comunitario con número de registro _____ titulado _____, con duración de _____ meses a partir del ____ de _____ del 202__ y hasta el ____ de _____ del 202__, el cual resultó aprobado con financiamiento por el Jurado Dictaminador de la vertiente Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias, en lo sucesivo (PACMyC) teniendo como sustento el Acta de Dictaminación de fecha _____. En este acto, por conducto del _____ titular de _____, con cargo al fondo PACMyC, sustentando en el instrumento jurídico número _____.

Expreso RECIBIR la cantidad de \$ _____, (_____ pesos 00/100 M.N.), me comprometo y me obligo a cumplir junto con las y los integrantes del grupo los siguientes puntos:

Obligaciones:

- A).- Destinar los recursos recibidos exclusivamente para el logro de los objetivos, resultados, actividades, gastos programados y productos del proyecto cultural comunitario aprobado, mismos que se formalizan en esta carta compromiso y que son de corresponsabilidad de todos/as los integrantes del grupo en su ejecución.
- B).- Cumplir y realizar las actividades para alcanzar los objetivos y resultados del proyecto cultural comunitario aprobado con financiamiento, mismos que se señalan al reverso de esta carta compromiso y que son corresponsabilidad de todos/as los integrantes del grupo.
- C) Entregar a la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP, los informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC), así como la información adicional que eventualmente se requiera. En el informe de actividades anexaré evidencia fotográfica de la realización de las actividades del proyecto cultural comunitario. Se priorizará el uso de los recursos y la comprobación de gastos durante el primer trimestre de desarrollo del proyecto. Los informes deberán entregarse en la sede acordada, en las fechas que se estipulan en este documento.
- D) Permitir que la Instancia Ejecutora, la SC o los Órganos de Control en la Instancia de Cultura de la Entidad Federativa supervise el desarrollo de las actividades y la aplicación de los recursos otorgados al proyecto cultural comunitario financiado, en el momento en que le sea requerido.
- E) Cuando el proyecto cultural tenga como finalidad la obtención de publicaciones y ediciones audiográficas o videográficas, entregaremos a la Instancia Ejecutora treinta y cinco ejemplares para su resguardo o difusión. Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo social entregará solo el 10% de la producción a la o el Secretaria/o Técnica/o. En el caso de la difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, entregaremos la evidencia y comunicaremos oportunamente a la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP de su publicación.

En los productos que se obtengan y en la difusión por cualquier medio los créditos correspondientes a los integrantes del grupo, SC, IEC y programa PACMyC mencionando el año de la convocatoria en que se recibió el apoyo.

- F).- En las actividades públicas que realicemos a partir de recibir el apoyo no comprometeremos a dar el crédito correspondiente al PACMyC.
- G).- En el caso de ediciones audiográficas, videográficas y editoriales, autorizamos a la SC y al IEC la reproducción del contenido en sus repositorios digitales gratuitos, con fines estrictamente educativos, de divulgación y promoción de la cultura, recibiendo expresamente los créditos correspondientes a su autoría.
- H).- Solicitar autorización por escrito exponiendo los motivos y justificando a la CACREP cualquier modificación que represente un cambio superior al 10% en el uso del recurso previsto en la carta compromiso.

En caso de incumplimiento a lo aquí asentado, incurriendo en alguna causal de cancelación del proyecto cultural, con base a lo estipulado en las Reglas de Operación numeral 3.5. del PACMyC, incondicionalmente me obligo desde este momento a pagar íntegramente la cantidad recibida o el monto de los recursos no ejercidos según lo suscrito en esta carta compromiso, más los intereses generados, en un plazo improrrogable de un mes posterior al requerimiento de pago por la instancia ejecutora.

Acepto en nombre del grupo que, en caso de no pagar, la Instancia Ejecutora inicie y lleve a cabo todas las acciones legales, incluidas las judiciales, para la recuperación de las cantidades a nuestro cargo.

Para el cumplimiento de lo expuesto, el grupo social acepta dirigirse a la o el Secretaría/o Técnica/o de la CACREP con domicilio en _____ quien, en caso de requerirlo, nos proporcionará acompañamiento y asesoría para el desarrollo del proyecto cultural comunitario, así como en la presentación de los informes trimestrales de actividades y financiero (Anexo 3 PACMyC).

Se firma la presente y se entrega la totalidad de los recursos autorizados en _____ a los _____ días del mes de _____ de 20 _____.

OBJETIVOS DEL PROYECTO CULTURAL COMUNITARIO:

RESULTADOS PROGRAMADOS:

ACTIVIDADES	MES DE REALIZACIÓN

INFORMES	FECHA DE ENTREGA
PRIMERO	
SEGUNDO	
TERCERO	
CUARTO	

PRODUCTO A ENTREGAR

APLICACIÓN DEL RECURSO FINANCIERO:

CONCEPTO DE GASTO	IMPORTE	MES DE APLICACIÓN
TOTAL DEL RECURSO		

RECIBÍ

ENTREGÓ

(Nombre y firma de la o el representante
del proyecto cultural comunitario)

(Nombre y firma de la/el Presidenta/e o
Secretaria/o Técnica/o de la CACREP)

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Imprimir cuatro tantos, en una sola hoja por ambos lados y posteriormente recabar firmas autógrafas. El formato de la Carta Compromiso es generado por el Sistema de Nacional de Información Cultural a través de la RENIC.

Distribución: Un tanto para la Instancia Ejecutora, otro para el expediente del proyecto cultural comunitario bajo responsabilidad de la/el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP; otro para la/el representante del grupo y otro para el expediente de la Instancia Normativa.

La Instancia Ejecutora es la responsable de verificar y resguardar los datos del representante y los integrantes del grupo, así como toda la información que contiene el expediente del proyecto cultural comunitario.

ANEXO 5**PACMyC _____ (Estado)****ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO A LA CREACIÓN POPULAR (CACREP)**

En la Ciudad de _____, capital del Estado Libre y Soberano de _____, siendo las _____ horas, del día _____, del mes de _____, del año dos mil veintitrés, se reunieron en las instalaciones de _____, ubicadas en la calle _____, número _____, Colonia _____, los/las C.C. _____

_____, _____, _____, _____, _____, _____, para dar formal constitución a la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de _____ de conformidad con las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA: Con fundamento en la firma del instrumento jurídico _____(1) que establece las Bases y Lineamientos de Operación de la vertiente Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias **"PACMyC"** del Programa de Apoyos a la Cultura signados entre el Gobierno del Estado Libre y Soberano de _____, en lo sucesivo **"El Estado"** y la **Secretaría de Cultura**, se da formal constitución a la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular del Estado de _____, en lo sucesivo **"La CACREP"**.

SEGUNDA: **"La CACREP"** es una instancia ciudadanizada en la que la Instancia Ejecutora del **PACMyC** se apoya para organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos culturales comunitarios en cada entidad federativa, en el marco de la normatividad aplicable, para lograr un óptimo desarrollo de la Convocatoria del **PACMyC**.

TERCERA: **"La CACREP"** estará conformada por nueve integrantes, de los cuales ocho tendrán voz y voto y una persona administradora con voz, pero sin voto.

"La CACREP" se conformará con la siguiente estructura:

1. Un Presidente o Presidenta, que será la persona Titular de la Instancia Estatal de Cultura en la entidad federativa.
2. Una o un representante de la SC a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (Instancia Normativa), que será el/la responsable de la Unidad Regional o a quien se asigne por parte de la DGCPUI. En caso de no existir Unidad Regional en la entidad el representante será el/la Director/a de la DRYM.
3. Un o una Secretario/a Técnico/a, el cual debe ser personal de la Instancia Estatal de Cultura y será designado de común acuerdo con la Instancia Normativa; organizará los procesos de la convocatoria **PACMyC** considerando los acuerdos tomados en la CACREP y con apego a la normativa que establecen las Reglas de Operación.
4. Cinco vocales, con un perfil plural e independiente, creadores/as, académicos/as, promotores/as o personas de la sociedad civil, conocedoras de las culturas populares y los patrimonios culturales locales, los derechos culturales y lingüísticos de los pueblos originarios. Los cargos de las/los vocales de **"La CACREP"** serán honoríficos y podrán permanecer en el cargo hasta por tres convocatorias consecutivas. La integración de vocales en **"La CACREP"** promueve la transparencia en los procesos de la convocatoria y la representación de la ciudadanía en la Comisión.

Las y los vocales no podrán ser funcionarios/as, ni servidores/as públicos/as de la Instancia Ejecutora o de la Normativa, ni integrantes de los grupos sociales participantes en el presente ejercicio fiscal, tampoco podrán ser vocales las personas que hayan sido beneficiarias del PACMyC y no hayan concluido satisfactoriamente el proyecto cultural comunitario.

5. El o la administrador/a será el/la C. _____ quien es designado/a por el/la Titular de la Instancia Estatal de Cultura.

Para la validez de las reuniones subsecuentes de **"La CACREP"** se requiere la asistencia de por lo menos la mitad, más uno de sus integrantes, dentro de los cuales deberá estar invariablemente el/la Secretario/a Técnico/a.

CUARTA: Las facultades, funciones y obligaciones de “**La CACREP**” son las siguientes:

I. **Presidente/a de “La CACREP”**

“**La CACREP**” celebrará tres reuniones obligatorias para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que se convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones podrán ser realizadas de forma presencial y/o virtual.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

- **Primera reunión:** Instalación de la CACREP, definición del Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo y presentación del programa general de trabajo.
- **Segunda reunión:** Designación de los/as jurados y organización del proceso de dictaminación.
- **Tercera reunión:** Presentación de resultados de la Dictaminación, acuerdo de fecha de entrega de recursos y autorización de los conceptos de gasto para la operación.

Adicionalmente, se convocará a reunión de CACREP cuando haya cambio de las personas que se desempeñan como Presidente/a, Secretario/a Técnico/a de la CACREP y/o Representante de la Instancia Normativa, generando en esta reunión el Acta Constitutiva de la Comisión y la presentación de los nuevos integrantes. En el caso de cambio de las personas que se desempeñan como vocales o administrador/a, sólo se deberá notificar en la sesión inmediata de la CACREP y asentar los cambios en la minuta de la reunión.

Facultades de la CACREP

- Acordar el programa general de trabajo para la presente convocatoria.
- Organizar y operar los procesos del PACMyC en la entidad federativa, de acuerdo con las RO.
- Difundir la convocatoria en la entidad a través de los medios disponibles.
- Difundir la modalidad (física o digital) del registro y los puntos o medios de recepción de proyectos interesados en participar.
- Definir para la presente convocatoria los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo considerando las problemáticas culturales en el Estado.
- Designar al Jurado Dictaminador.
- Definir la fecha de entrega de recursos a los grupos sociales beneficiarios.
- Realizar el seguimiento de los proyectos culturales apoyados y solicitar a los grupos sociales beneficiados los informes establecidos en la Carta Compromiso correspondiente.
- Asignar a un proyecto en lista de espera, los instrumentos musicales, así como los bienes adquiridos que se les haya reintegrado a causa de la desintegración o cancelación de algún grupo, permitiendo la continuidad en el uso con fines comunitarios de dichos instrumentos y bienes.
- Delegar a el/la Secretario/a Técnico/a la función de autorizar las solicitudes de modificaciones sustanciales en las actividades o que representen un cambio menor al 10% en el uso del recurso otorgado, siempre y cuando sean solicitados en tiempo y forma y no alteren el sentido original del proyecto cultural comunitario.
- En sesión CACREP discutir las problemáticas de los proyectos que incurran en alguna de las causales de cancelación establecidas en el numeral 3.5 para solicitar el cumplimiento de los objetivos o el reintegro del recurso asignado, de acuerdo con la normativa de la Instancia Ejecutora.

- Autorizar hasta por 3 meses, las solicitudes de prórroga presentadas por los grupos sociales, siempre y cuando sean remitidas por escrito en tiempo y forma y antes de la conclusión de las propuestas.
- Dar seguimiento a las quejas y denuncias que se presentan ante Contraloría Social.

Funciones y obligaciones de los integrantes de la CACREP

Instituciones Estatales de Cultura (IEC), es decir, las Instancias Ejecutoras (IE) del PACMyC.

Presidente de la CACREP.

- Convocar y dirigir tres reuniones obligatorias de la CACREP para la adecuada operación del PACMyC en la entidad, sin que esto impida que la IEC convoque a reuniones extraordinarias. Las reuniones pueden ser realizadas de forma presencial y/o virtual.

En estas reuniones se abordarán los siguientes temas:

Primera reunión: Instalación de la CACREP, definición de Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) en riesgo y presentación del programa general de trabajo.

Segunda reunión: Designación de las/os jurados y organización del proceso de dictaminación.

Tercer reunión: Presentación de resultados de la Dictaminación, acuerdo de fecha de entrega de recursos y autorización de los conceptos de gastos para la operación.

- El o la Presidente/a de la CACREP puede designar, mediante oficio, a un/a representante para asistir a las reuniones, el cual contará con voz y voto.
- Difundir los resultados de la dictaminación en los sistemas de información institucional de la Instancia Ejecutora y/o página electrónica.
- Entregar el subsidio a los grupos sociales beneficiados durante el ejercicio fiscal vigente.

Secretario/a Técnico/a

En el proceso de difusión y recepción de proyectos:

- Organizar la estrategia de difusión de la convocatoria.
- Asesorar y capacitar a los grupos sociales interesados en la convocatoria PACMyC para la elaboración de sus propuestas.
- Organizar la recepción y registros de proyectos que pueden ser de manera presencial o virtual. Como comprobante de la recepción de la propuesta, entregará al grupo la Hoja de Recepción del Proyecto (Anexo 8 PACMyC).
- Resguardar los datos personales del o la representante y los/as integrantes de grupo social, así como de la información contenida en el proyecto cultural comunitario.
- Realizar la captura de datos y la información de todas las propuestas recibidas en el Sistema de Información Cultural a través de la Red Nacional de Información Cultural (RENIC).

En el proceso de Dictaminación:

- Solicitar a los integrantes de la CACREP propuestas para la conformación del Jurado Dictaminador. El jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas culturales que resulten del diagnóstico de los proyectos recibidos para participar en la convocatoria en cada entidad.
- Registrar los nombres y perfiles de jurados en RENIC.
- Organizar y dirigir la reunión con los miembros del Jurado para dar a conocer el procedimiento a seguir en la dictaminación. Proporcionar en este acto los proyectos elegibles y las Hojas de dictaminación (Anexo 1 PACMyC), así como una relación de los proyectos que cumplan con los Criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo, proyectos culturales que atiendan grupos vulnerados o que habiten en las localidades catalogadas de Alta y Muy Alta Marginación (según CONAPO 2020).

- Solicitar a los integrantes del Jurado la entrega de las Hojas de dictamen (Anexo 1 PACMyC) antes de la sesión plenaria para el registro de calificaciones en la RENIC.
- Coordinar la sesión plenaria para obtener las calificaciones y argumentos finales. Con el registro de esta información en RENIC, generar desde la RENIC el Acta de Dictaminación (Anexo 2 PACMyC).
- Informar de manera escrita los resultados de la dictaminación a los representantes de los grupos sociales de proyectos elegibles. En caso de que el jurado haya realizado ajustes en el presupuesto del proyecto, la o el Secretario/a Técnico/a deberá notificar al grupo social.

En la entrega de recursos a grupos beneficiarios:

- Generar desde RENIC las Cartas Compromiso de los proyectos que resultaron aprobados con recurso en el proceso de dictaminación.
- Coordinar junto con el administrador/a de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros.
- Proporcionar información y asesorías presenciales y/o virtuales sobre los derechos y compromisos contraídos con la firma de la Carta Compromiso (Anexo 4 PACMyC), la presentación de los Informes trimestrales de actividades y financiero (Anexo 3 PACMyC), la presentación de comprobación, evidencias y créditos correspondientes al programa e instancias participantes.
- Proporcionar capacitación y asesorías presenciales y/o virtuales a los/las beneficiarios/as para constituir los Comités de Contraloría Social.

En el proceso de seguimiento al desarrollo de proyectos:

- Resguardar y conservar la documentación comprobatoria de la entrega- recepción del subsidio y de todas las etapas de ejecución del PACMyC en la entidad.
- Fungir como enlace de la Contraloría Social.
- Registrar los comités de Contraloría Social en el Sistema de Información de la Contraloría Social (SICS).
- Notificar a los grupos sociales de proyectos culturales no elegibles el periodo en que podrán recoger sus proyectos y documentación entregada de manera física, en el lugar que la Instancia Ejecutora designe.
- Integrar, conservar y resguardar un expediente con la información y documentación de los proyectos culturales comunitarios financiados, el cual estará conformado por: Hoja de recepción y registro del proyecto (Anexo 8 PACMyC); proyecto original; copia de identificación, copia del CURP, comprobante de domicilio y documento de elección de representante del grupo social; carta del grupo social para la entrega de bienes adquiridos con el apoyo recibido, en caso de desintegración del grupo social; documento en el que manifiestan que no están recibiendo apoyo económico de otro programa federal en el presente ejercicio fiscal; carta aval, cotizaciones, programa de distribución, Hoja de dictamen (Anexo 1 PACMyC) con las evaluaciones, argumentos y firmas de los tres jurados; Carta compromiso (Anexo 4 PACMyC); Informes trimestrales de actividades y financieros (Anexo 3 PACMyC); Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC); acuse de Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC); evidencia del producto entregado, y correspondencia generada.
- Realizar el seguimiento y brindar asesorías durante el desarrollo de los proyectos culturales comunitarios aprobados con recurso, así como solicitar al grupo social beneficiado los informes establecidos en la Carta Compromiso correspondiente.
- Presentar en reuniones CACREP el estatus de los proyectos apoyados con recurso, lo cual quedará registrado en la minuta de la reunión.

- En caso de que los grupos culturales comunitarios beneficiados no brinden los informes de actividades y financieros en los plazos establecidos en la Carta Compromiso, la o el Secretario/a Técnico/a emitirá al grupo social hasta dos requerimientos para la entrega de los informes. Si el grupo social no cumple con la entrega después del plazo establecido en el segundo requerimiento, el/la Secretario/a Técnico/a presentará el estatus del proyecto en reunión CACREP para solicitar que el expediente sea enviado al Área Jurídica de la Instancia Ejecutora, quien determinará el procedimiento para solicitar el cumplimiento de los objetivos o el reintegro del recurso asignado, de acuerdo a la normativa de la Instancia Ejecutora.
- Elaborar el Informe Trimestral de avance físico (Anexo 9A PACMyC) e informar a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, sobre la ejecución y estatus de proyectos apoyados.
- Evaluar los proyectos apoyados concluidos y generar la Carta de liberación por terminación satisfactoria (Anexo 7 PACMyC) y la Nota descriptiva (Anexo 6 PACMyC).

Administrador/a de la CACREP

En la formalización del Convenio de colaboración:

- Integrar los documentos SIAFF y otros requeridos para la formalización del Convenio de colaboración entre la SC y la IEC.

En la Entrega de recursos a grupos beneficiarios:

- Coordinar junto con la o el Secretario/a Técnico/a de la CACREP el proceso administrativo de entrega de recursos financieros a los representantes de proyectos beneficiarios de la presente convocatoria.

En el seguimiento a la convocatoria:

- Validar conforme a lo establecido en las RO la comprobación de recursos entregados por los grupos sociales en los informes trimestrales.
- Presentar en reunión de la CACREP los informes de avance financiero que reflejen los movimientos y saldos bancarios en el periodo de las cuentas del PACMyC en la entidad, así como el estatus de los recursos por la cancelación de proyectos.
- Informar trimestralmente a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, sobre el uso de los recursos federales y estatales en las cuentas bancarias del PACMyC, para lo cual elaborará el Informe trimestral de reporte financiero PACMyC (Anexo 9B PACMyC).
- Al concluir el ejercicio fiscal, entregar a la Instancia Normativa, a través del Representante de la DGCPIU, el Cierre Programático Presupuestal (Anexo 10 PACMyC), dentro de los tiempos establecidos en Reglas de Operación.

Instancia Normativa- Secretaría de Cultura (SC), representada por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas (DGCPIU) a través de la Dirección de Desarrollo Regional y Municipal (DRYM) y las Unidades Regionales de Culturas Populares.

Representante de la DGCPIU

Capacitación

- Asesorar y capacitar a las personas de la Instancia Ejecutora que desarrollarán la operación del PACMyC, conforme a la normativa contenida en las Reglas de Operación.

Difusión

- Elaborar el diagnóstico del Patrimonio Cultural Inmaterial en la entidad. En caso de las entidades donde no exista Unidad Regional, el diagnóstico se elaborará en colaboración con el/la Secretario/a Técnico/a.
- Colaborar en la difusión de la convocatoria promoviéndola entre las personas portadoras de cultura popular de su área de influencia y a través de los medios disponibles.
- Brindar asesorías a las personas interesadas para la elaboración de propuestas, en acuerdo con la o el Secretario/a Técnico/a.

Dictaminación

- Generar el diagnóstico de los proyectos recibidos en la convocatoria PACMyC vigente para presentar en reunión CACREP para la definición de los perfiles del Jurado dictaminador.
- Presentar ante la CACREP propuestas para la conformación del Jurado dictaminador.
- Supervisar el proceso de dictaminación.
- Asesorar en el proceso de dictaminación a las personas de la Instancia Ejecutora que opera el PACMyC.
- Supervisar la captura de la información de los proyectos y los procesos de la convocatoria en la Red Nacional de Información Cultural (RENIC)
- Supervisar y asesorar en los procesos de la Contraloría Social a las personas de la Instancia Ejecutora que opera el PACMyC.

Seguimiento

- Supervisar los procesos de seguimiento de los proyectos culturales comunitarios apoyados.
- Promover talleres de capacitación presencial y/o virtual respecto a la participación equitativa de las mujeres y la no reproducción de estereotipos de género entre los grupos sociales con proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento.
- Fomentar a nivel nacional la difusión de los resultados y productos de los proyectos financiados del PACMyC de cada entidad.
- Elaborar el análisis del impacto sociocultural del PACMyC al cierre de la emisión.

Vocales

- Dar seguimiento a los procesos de la convocatoria PACMyC
- Participar en las reuniones CACREP con voz y voto.
- Autorizar el programa general de trabajo.
- Proponer y acordar en sesión CACREP los criterios de Patrimonio Cultural Inmaterial en riesgo.
- Presentar propuestas para la conformación del Jurado dictaminador. El Jurado deberá integrarse por especialistas en las temáticas culturales que resulten del diagnóstico de los proyectos recibidos para participar en la convocatoria, en cada entidad.
- Validar el proceso de dictaminación.
- Autorizar los gastos para el uso de recurso de seguimiento.
- Analizar y proponer soluciones a las problemáticas de los proyectos culturales comunitarios.
- Autorizar las solicitudes de prórroga y cambio de uso del recurso
- Acordar el envío de expedientes al área jurídica de cada entidad, en caso de que los grupos no atiendan los requerimientos de solicitud de entrega de información a la IE.
- Validar la conclusión de proyectos culturales comunitarios para emitir su carta de liberación.

QUINTA:

En este acto, los y las integrantes de **“La CACREP”** manifiestan su plena aceptación para dar fiel cumplimiento a las funciones, obligaciones y facultades citadas con anterioridad y declaran bajo protesta de decir verdad que no tienen conflicto de intereses al no tener una relación laboral, personal, profesional, familiar o de negocios con los grupos o personas participantes en la convocatoria del PACMyC en el Estado. Leído el presente instrumento y enteradas las partes de su valor y consecuencia legal y no habiendo otro asunto que tratar, se cierra la presente Acta, siendo las ____ horas del mismo día, firmando los comparecientes y testigos al margen y al calce, para todos los efectos legales a que hubiere lugar.

Por “EL ESTADO”

Por “LA SECRETARÍA”

Nombre y firma del o de la Presidente/a de “LA
CACREP”

Nombre y firma del o de la Representante de la
DGCPIU

Nombre y firma del o de la Secretario/a Técnico/a

Nombre y firma del o de la Representante de la
Instancia Normativa/DGCPIU

Nombre y firma del o de la Administrador/a

Las y los Vocales

Nombre y firma

Nombre y firma

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”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Tres originales y siete copias.

Distribución: Originales para la Instancia Ejecutora y para la DGCPIU (representante y parte normativa). El resguardo del documento quedará en poder de el o la Secretario/a Técnico/a. Las siete copias son para cada uno de las/os y los integrantes que no tienen original de la misma. Después de recabar el total de las firmas en el Acta, la Instancia Ejecutora contará con 45 días hábiles para remitirlas a la Instancia Normativa.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL ACTA CONSTITUTIVA DE LA COMISIÓN DE PLANEACIÓN Y APOYO A LA CREACIÓN POPULAR (CACREP) DEL PACMyC

1. El formato de Acta Constitutiva es generado por el SIC- RENIC por lo que se debe registrar con anterioridad los nombres de los integrantes de la CACREP.
2. Capturar el número del instrumento jurídico, mismo que podrá quedar asentado una vez que esté formalizado, en caso de que al momento de la firma del Acta Constitutiva de la CACREP no se cuente con el número del instrumento jurídico se deberá dejar el espacio suficiente para su posterior adición.

ANEXO 6**PACMyC _____ (1)****NOTA DESCRIPTIVA PACMyC**

(Para uso de la CACREP)

Número del proyecto
cultural comunitario

Fecha

Año/mes/día

Título del proyectocultural comunitario:

Municipio: _____

Localidad: _____

Tipo de Población Indígena (_ _) Lengua _____ Afromexicano (_)

Otra (_ _)

Grado de marginación Alta (_ _ _) Muy Alta (_ _ _)

Grupo vulnerado³ _____

Recurso otorgado \$ _____

Total de recursos financieros ejercidos y comprobados \$ _____

Fecha de terminación del proyecto cultural comunitario _____

Integrantes del grupo (2)

Nombre	Edad	Sexo	HLI ⁴	Afromexicano	Grupo vulnerado

1.- ¿Cómo se favoreció la diversidad cultural y lingüística?:

2.- ¿Cómo se fortalecieron las prácticas culturales locales?:

³ Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH.

⁴ Hablante de Lengua Indígena.

3.- ¿Cómo fomentó la creatividad y la innovación?:

4.- ¿Cómo refuerzan las habilidades colectivas de la autogestión?:

5.- ¿Qué procesos de investigación o formación se generaron en la comunidad?:

6.- Comentarios adicionales:

Responsable del seguimiento

Vo Bo

(Nombre y firma) Cargo Institucional

De la/el Secretaria/o de la CACREP
(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”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Un original. Los datos que contiene deben ser integrados al Sistema de información del PACMyC

Distribución: El original para el expediente del proyecto cultural comunitario en resguardo la/el Secretario/a Técnico/a de la CACREP, esta deberá contener el nombre, firma y fecha de quien elaboró. La/el Secretario/a Técnico/a de la CACREP informará por escrito a la instancia normativa del llenado de la nota descriptiva en el SIC-RENIC para su consulta y verificación.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA NOTA DESCRIPTIVA PACMyC

(Para uso de la CACREP)

1. Registrar el nombre de la entidad federativa en el que se aprobó el proyecto cultural comunitario. Escribir los datos que correspondan en cada apartado.
2. Registrar los nombres y los datos que se piden de los integrantes del grupo en la RENIC.

La nota descriptiva del proyecto cultural comunitario se deberá registrar en el Sistema Nacional de información del PACMyC para su posterior impresión e incorporar al expediente.

ANEXO 7A**PACMyC _____ (1)****CARTA DE LIBERACIÓN POR TERMINACIÓN SATISFACTORIA**

(Para uso de la CACREP)

(2) _____ a (2) de _____ de _____

C. _____

Representante del grupo

Proyecto cultural comunitario núm. _____

De la emisión PACMyC _____

Presente.

Nos dirigimos a usted con el propósito de comunicarle, que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, del Estado de _____, ha efectuado el análisis y evaluación de los informes de actividades y financieros, que presentó en su oportunidad en el desarrollo del proyecto con título _____, determinando que éste cumplió con sus objetivos y resultados y se han aplicado satisfactoriamente los recursos que le fueron otorgados por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitarias (PACMyC) para ese fin.

Por lo anterior, extendemos a usted y a su grupo, nuestro más amplio reconocimiento, por su labor a favor del desarrollo cultural de su comunidad y por la presente, les informamos que quedan liberados/as de los compromisos que asumieron al recibir la carta compromiso que firmó al momento de la entrega de los recursos.

Sin otro particular, hacemos propicia la oportunidad para enviarles un cordial saludo.

Atentamente

Secretaria/o de la CACREP

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: En original y copias.

Distribución: El original será para el representante del grupo del proyecto cultural comunitario.

Una copia que deberá contener el nombre, firma y fecha de recepción del documento por el representante o algún integrante del grupo para el expediente del proyecto en resguardo del o la Secretario/a Técnico/a de la CACREP.

Una copia para la Instancia Normativa y una copia para el representante de la DGCPIU.

La liberación de los proyectos culturales comunitarios aprobados deberá ser autorizados por la CACREP, posterior a esto la o el Secretario/a Técnico/a elaborará y entregará al grupo la Carta de Liberación, ésta será enviada a la Instancia Normativa posterior a la fecha de la reunión CACREP donde informó del término del proyecto.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA DE LIBERACIÓN POR TERMINACIÓN SATISFACTORIA

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad en que se expide la carta.
2. Anotar lugar y fecha de elaboración de la carta de liberación.

Llenar los datos que correspondan en cada apartado (nombre del representante, título del proyecto cultural comunitario, año de emisión de la Convocatoria, el Estado, municipio o comunidad).

ANEXO 7B**PACMyC (ENTIDAD) _____ (1)****CARTA DE CANCELACIÓN PACMyC**

(Para uso de la CACREP)

(2) _____ a ____ de _____ de 20____.

C. _____

Representante del grupo

Proyecto cultural comunitario núm. _____

De la emisión PACMyC _____

Presente

Nos dirigimos a usted con el propósito de comunicarle, que esta Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular, del Estado de _____, determinó que el proyecto cultural comunitario financiado por el Programa de Apoyo a las Culturas Municipales y Comunitaria PACMyC en la Convocatoria _____ ha sido cancelado por incurrir en _____, causa señalada en el apartado 3.5 de las Reglas de Operación vigentes, por lo que la normatividad aplicable en este caso establece que el recurso otorgado y no ejercido será reintegrado a la cuenta correspondiente el Programa y los bienes adquiridos se entregarán a la CACREP.

Se extiende la presente para los fines administrativos que resulten de ello.

Atentamente

Secretaria/o Técnica/o de la CACREP

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: En original y copias.

Distribución: el original será para el representante o integrantes del grupo del proyecto cultural comunitario cancelado.

Una copia que deberá contener el nombre, firma y fecha de recepción del documento para el expediente del proyecto en resguardo del o de la Secretario/a Técnico/a de la CACREP.

Una copia para la Instancia Normativa y una copia para el representante de la DGCPIU.

Esta Carta de Cancelación debe ser remitida a la Instancia Normativa en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores al trámite.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA CARTA DE CANCELACIÓN PACMyC

(Para uso de la CACREP)

1. Agregar la Entidad correspondiente.
2. Anotar la fecha y lugar de elaboración de la carta de cancelación.

Llenar los datos que correspondan en cada apartado (nombre del representante, título del proyecto, emisión de la Convocatoria, el Estado, nombre del proyecto cultural comunitario).

ANEXO 8 PACMyC**HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO_(1)**

Homoclave del Trámite: CULTURA-04-001-A

Núm. de registro

Fecha de recepción

Año/mes/día/

Título del proyecto cultural comunitario:

Nombre de la o el representante:

Monto solicitado:

Número de integrantes

DOMICILIO DEL O LA REPRESENTANTE:

Calle, número y colonia o barrio

Pueblo, ranchería o localidad:

Municipio o demarcación:

Código Postal

Teléfono

Correo electrónico:

Documentación entregada:

Indicar la fecha en que entregó
documento o documentos pendiente(s)

Original y dos copias físicas o digital (PDF) del proyecto cultural comunitario con firmas

SI

NO

Documento de designación de la o el representante del grupo.

SI

NO

Relación de integrantes (nombre, CURP, domicilio, correo electrónico, teléfono,)

SI

NO

Copia de su Identificación oficial vigente del representante y de los integrantes del grupo
(Credencial para votar, Pasaporte, Licencia o Cédula Profesional).

SI

NO

Copia de la CURP actualizada de la o el representante y de los integrantes del grupo

SI

NO

Croquis de localización del domicilio del o la representante, en caso de ser domicilio conocido.

SI

NO

NO APLICA

Copia del comprobante de domicilio actualizado del o la representante.
(mínimo 3 meses de vigencia).

SI

NO

Carta del aval original

SI

NO

Escrito que indica que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado por otro programa federal o estatal o privado.

SI

NO

Documento o constancia para el uso de espacios comunitarios

SI	NO	NO APLICA

Carta elaborada y firmada por todas y todos los integrantes del grupo en la que se señale que, en caso de desintegración, entregará a la CACREP los bienes y/o instrumentos musicales adquiridos con el recurso otorgado.

SI	NO	NO APLICA

Cotización de los bienes y/o instrumentos musicales que se pretenden adquirir.

SI	NO	NO APLICA

Información de la distribución y difusión de productos

SI	NO	NO APLICA

Las propuestas y documentos entregados serán revisados para corroborar que cumplen con los requisitos establecidos en la R.O. y la Convocatoria PACMyC para determinar que sean proyectos elegibles..

Nombre y firma del Representante o Integrante del grupo

Nombre y firma Receptor

La Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas con domicilio Av. Paseo de la Reforma 175, Colonia y Alcaldía Cuauhtémoc, CP 06500, Ciudad de México, es la responsable del tratamiento de los datos personales que nos proporcione, los cuales serán protegidos con forme a lo dispuesto por la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados y demás normativa que resulte aplicable.

Los datos personales serán tratados con la finalidad de llevar un registro, seguimiento de asistencias, envío de materiales de apoyo, expedición de constancias, promoción de evento, actividades institucionales y encuestas de calidad en el servicio.

Si desea conocer nuestro aviso de privacidad integral lo podrá consultar en <https://culturaspopulareseindigenas.gob.mx/>

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Original y copia.

Distribución: Original forma parte del expediente del proyecto cultural comunitario. Copia como el acuse de recibo para la o el representante del grupo. El resguardo del documento corresponde a la o el Secretaría/o Técnica/o de la CACREP.

El formato es de libre reproducción para los/as operativos del PACMyC. La Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine, proporciona a los/as usuarios y a la ciudadanía en general la asesoría jurídica, y atiende las peticiones relativas a la información relacionada con el PACMyC a través del sistema SACTEL y pone a su disposición los siguientes números telefónicos, del interior de la República, lada sin costo 800 38 624 66 de la Ciudad de México (55) 2000 3000.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DE LA HOJA DE RECEPCIÓN Y REGISTRO PACMyC

1. Anotar la entidad en que se recibe el Proyecto cultural comunitario.
2. Llenar los datos (título, nombre de la o el representante, domicilio completo, teléfono, correo electrónico).
3. Señalar la documentación entregada y en su caso la documentación faltante. En caso de que el grupo entregue el documento faltante, anotar la fecha de entrega.

Este formato deberá ser impreso en una sola hoja a dos caras.

ANEXO 9A
INFORME TRIMESTRAL DE AVANCE FÍSICO
PACMyC _____ (ENTIDAD) 2023
 (Para uso de la CACREP)

Fecha de elaboración	(1)

Trimestre que se informa	(3)

En seguimiento, Proyectos Culturales Comunitarios financiados (4)

En seguimiento, Proyectos Culturales Comunitarios de lista de espera financiados. (5)

Total

I. Concentrado de actividades

Información de avance del desarrollo de los proyectos culturales comunitarios PACMyC (6)

No. de registro de proyecto	Municipio	Actividades realizadas del proyecto	Fecha	Lugar

Reporte de avances de la comprobación del recurso otorgado:

No. de registro de proyecto	Monto Autorizado	Monto Comprobado	Monto por comprobar	% Avance comprobación	Informes trimestrales				Estatus
					1	2	3	4	

II. Resumen

Resumen del estatus que guardan los proyectos culturales comunitarios con financiamiento durante el periodo

Resumen	Total (7)
Cancelado	
En proceso	
Concluido	
Sin información	
Con prórroga	
En Jurídico	
Total	

III. Población atendida (8)

3.1 Desglose de población atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo.

No. Proyectos	Infantes	Jóvenes	Adultos	3ra Edad	Total

3.2 Población vulnerada atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo: (9)

No de Proyectos	Población vulnerada atendida	Total

***Grupos vulnerados:** Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH.

3.3 Población hablantes de lenguas indígenas atendida por proyectos culturales comunitarios concluidos en el periodo: (10)

No. Proyectos	Población	Lengua(s) materna(s) promovida(s)

Consideraciones generales (problemáticas, observaciones, comentarios, sugerencias). (11)

Responsable operativo del seguimiento de los proyectos
culturales comunitarios

La/el Secretaria/o de la CACREP

(Nombre y firma)

(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". Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: Tres Originales.

Distribución: Un original para la Instancia Normativa, otro para el representante de DGCIU y otro para la o el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP.

INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL**DE AVANCE FÍSICO PACMyC**

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar la fecha de cuando elabora el informe.
2. Anotar el número de la emisión de la convocatoria.
3. Anotar los meses del trimestre que se reporta: enero- marzo, abril- junio, julio-septiembre, octubre-diciembre.
4. Anotar el total de proyectos culturales comunitarios aprobados con financiamiento, reportados en el trimestre, que se encuentran en proceso.
5. Anotar el total de proyectos culturales comunitarios de lista de espera financiados, reportados en el trimestre, que se encuentran en proceso.
6. Se reportará las actividades que se indique en cada columna, la información será obtenida de la base de seguimiento con la que cada ejecutora contara como control de los informes trimestrales presentados por los grupos.
7. El resumen será obtenido del estatus de proyectos que se registraran en la base de seguimiento que cada ejecutora tendrá.
8. Se reportará la población atendida que se indique en cada columna, la información será obtenida de la base de seguimiento que cada ejecutora contara como control de los informes trimestrales presentados por los grupos.
9. Anotar la población vulnerada atendida por los proyectos culturales comunitarios concluidos en el trimestre.
10. Anotar la Población de hablantes de lenguas indígenas atendida por los proyectos culturales comunitarios concluidos en el trimestre.
11. Se le sugiere anotar consideraciones generales relevantes presentado en el trimestre (problemáticas, observaciones, comentarios, sugerencias).

El Informe de avance de actividades (Anexo 9A) deberá ser enviado a la Instancia Normativa en los 15 días hábiles posteriores al finalizar el trimestre.

ANEXO 9B PACMyC 2023

INFORME TRIMESTRAL DE REPORTE FINANCIERO PACMyC

Fecha de la elaboración

Entidad federativa (1)_____

No de la cuenta de cheques federal (2)_____

Institución bancaria (3)_____

No de la cuenta de cheques estatal (2)_____

Institución bancaria (3)_____

Trimestre que se informa (4)

Mes inicial

Mes final

Año

Concepto	Convocatoria	Total	Monto del aportante		
			Estatad	Federal	otro
Saldo al inicio del periodo (5)		\$	\$	\$	\$
Depósitos (6)		\$	\$	\$	\$
Cheques emitidos y movimientos de cargo (7)		\$	\$	\$	\$
Cheques en tránsito al final del periodo (8)		\$	\$	\$	\$
Saldo al final del periodo (9)		\$	\$	\$	\$

REMANENTES

Justificación y destino de los remanentes del periodo (10)			
Aportante	Convocatoria	Monto	Justificación y destino
Estatad		\$	
Federal		\$	
Otro		\$	

INGRESOS

Aportaciones, intereses, reintegros, cancelaciones, otros (11)					
Fecha (12)	Referencia (13)	Detallar concepto (en su caso nombre y número de proyecto) (14)	Origen de los recursos (15)		Importe(16)
			Aportante	Convocatoria	
					\$
					\$
					\$
					\$
Total					\$

EGRESOS

Proyectos financiados (17)								
Fecha (12)	Referencia (13)	Beneficiario/a (18)		Origen de los recursos (15)		No. de Intervención o proyecto (19)	Nombre de la Intervención o proyecto(20)	Importe(16)
				Aportante	Convocatoria			
								\$
								\$
								\$
								\$
Total								\$
Operación y seguimiento (21)								
Fecha (12)	Referencia (13)	Beneficiario/a (18)		Concepto del gasto(22)	Origen de los recursos (15)		Importe(16)	
					Aportante	Convocatoria		
							\$	
							\$	
							\$	
							\$	
Total								\$

Nombre y firma de elaboración: (23)

Nombre y firma del Administrador de la CACREP:

Nombre y firma de Vo. Bo. de el/la Secretario/a Técnico/a de
la CACREP (24)

Se deberá entregar un formato por trimestre en cada emisión de Convocatoria y por número de cuenta.

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria, y las tres conciliaciones bancarias mensuales que contengan la relación de cheques en tránsito, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales.

Distribución: Un original para la DGCPIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

**INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL INFORME TRIMESTRAL DE
REPORTE FINANCIERO PACMyC**

(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa que reporta.
2. Anotar el número de cuenta bancaria de cheques.
3. Indicar el nombre de la Institución bancaria que administra la cuenta.
4. Anotar la fecha de elaboración del informe.
5. Anotar el mes inicial, mes final y el año del trimestre que se reporta: (Enero a Marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre, Octubre a Diciembre).
6. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
7. Anotar en pesos la suma total de los depósitos realizados a la cuenta bancaria durante el período, desglosando los depósitos por aportante.
8. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios a cargo durante el período, desglosando estos recursos por aportante.
9. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios, que se encuentran pendientes de cobro ante la Institución bancaria al final del periodo que se reporta.
10. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al final del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
11. Anotar el año de la convocatoria a la que pertenecen los recursos reportados.
12. Anotar en pesos el monto de los remanentes de recursos que al término del periodo se encuentran disponibles en la cuenta bancaria, desglosando los saldos por cada aportante y haciendo mención de los argumentos que justifiquen el motivo por el cual no han sido utilizados los recursos para los fines del programa.
13. Registro detallado por tipo de aportante de los depósitos realizados a la cuenta bancaria del PACMyC.
14. Anotar la fecha en que se realizó cada uno de los movimientos registrados, con el formato de día, mes y año (dd/mm/aaaa).
15. Anotar el folio de identificación del movimiento: número de cheque o transferencia, folio, etc.
16. Describir el concepto de cada movimiento, el cual deberá permitir su identificación, origen, motivo o justificación que permita constatar que dicho movimiento corresponde a actividades propias del PACMyC. En su caso se deberá reportar el número de proyecto y nombre del proyecto.
17. Señalar el aportante u origen de estos recursos y anotar el año de la convocatoria a la pertenecen.
18. Anotar en pesos la cantidad que corresponde a cada registro.
19. Sumatoria de todos los registros reportados en esta sección.
20. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de proyectos culturales aprobados por la CACREP.
21. Registrar el nombre de la persona o beneficiario a quien se le realizó el pago de recursos. En el caso de proyectos culturales deberá formar el grupo.
22. Anotar el número de identificación del proyecto cultural beneficiado.
23. Anotar el nombre del proyecto cultural beneficiado.
24. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de gastos relacionados con la operación y seguimiento del PACMyC.
25. Anotar el nombre completo y firma de la persona que elabora el informe.
26. Anotar el nombre completo y firma del Administrador de la CACREP que valida la información.
27. Anotar el nombre completo y firma de la Secretaria/o Técnica/o de la CACREP.

Adjunto a este informe se deberá entregar copia de los tres estados de cuenta emitidos mensualmente por la institución bancaria y las tres conciliaciones bancarias mensuales que contengan la relación de cheques en tránsito, los cuales darán soporte al periodo que se reporta.

Elaboración: 2 Originales.

Distribución: Un original para la DGCIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

ANEXO 10 PACMyC
CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO
AÑO CONVOCATORIA _____

Entidad federativa _____

Fecha de elaboración

No. de la cuenta de cheques federal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

No. De la cuenta de cheques estatal (2) _____

Institución bancaria (3) _____

Resumen de movimientos					
Concepto			Movimiento por aportante		TOTAL
			Estatal	Federal	
Saldo inicial	\$		\$	\$	\$
INGRESOS TOTALES			\$	\$	\$
Aportaciones			\$	\$	\$
Cancelaciones o			\$	\$	\$
devoluciones			\$	\$	\$
Intereses generados					
Otros ingresos			\$	\$	\$
EGRESOS TOTALES			\$	\$	\$
Pago de proyectos			\$	\$	\$
financiados			\$	\$	\$
Gastos de operación	\$		\$	\$	\$
Comisiones bancarias			\$	\$	\$
Cheques en tránsito			\$	\$	\$
Saldo final	\$		\$	\$	\$

	Justificación y destino de los remanentes del periodo (10)	
Aportante	Monto	Justificación y destino
Estatal	\$	
Federal	\$	
Otro	\$	
TOTAL	\$	

	Montos destinados al financiamiento de proyectos		
Aportante	Nombre del grupo y del proyecto	No. de proyecto	Importe
Estado	Agregar campos necesarios		\$
			\$
	Subtotal	\$	
Federación	Agregar campos necesarios		
	Subtotal	\$	
Mixto	Agregar campos necesarios		
	Subtotal	\$	
TOTAL		\$	

Monto destinado a gastos de operación			\$
Monto destinado	Monto utilizado	Recurso no utilizado	Justificación
\$	\$	\$	

Relación de cheques en tránsito					
Nombre del beneficiario		Nombre del grupo	No. de proyecto	No. de Cheque o compromiso	Importe
\$		Agregar campos necesarios			\$
	Total				\$
Relación de cancelaciones o devoluciones de proyectos					
Aportante	Convocatoria	Nombre del grupo	No. de proyecto	Importe	
\$		Agregar campos necesarios		\$	
	Total				\$

Nombre y firma de elaboración: (23)

Nombre y firma del Administrador de la CACREP:

Nombre y firma de Vo. Bo. De el/la Secretario/a

Técnico/a de la CACREP (24)

“Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”. Quien haga uso indebido de los recursos de este programa deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable y ante la autoridad competente.

Elaboración: 2 Originales.

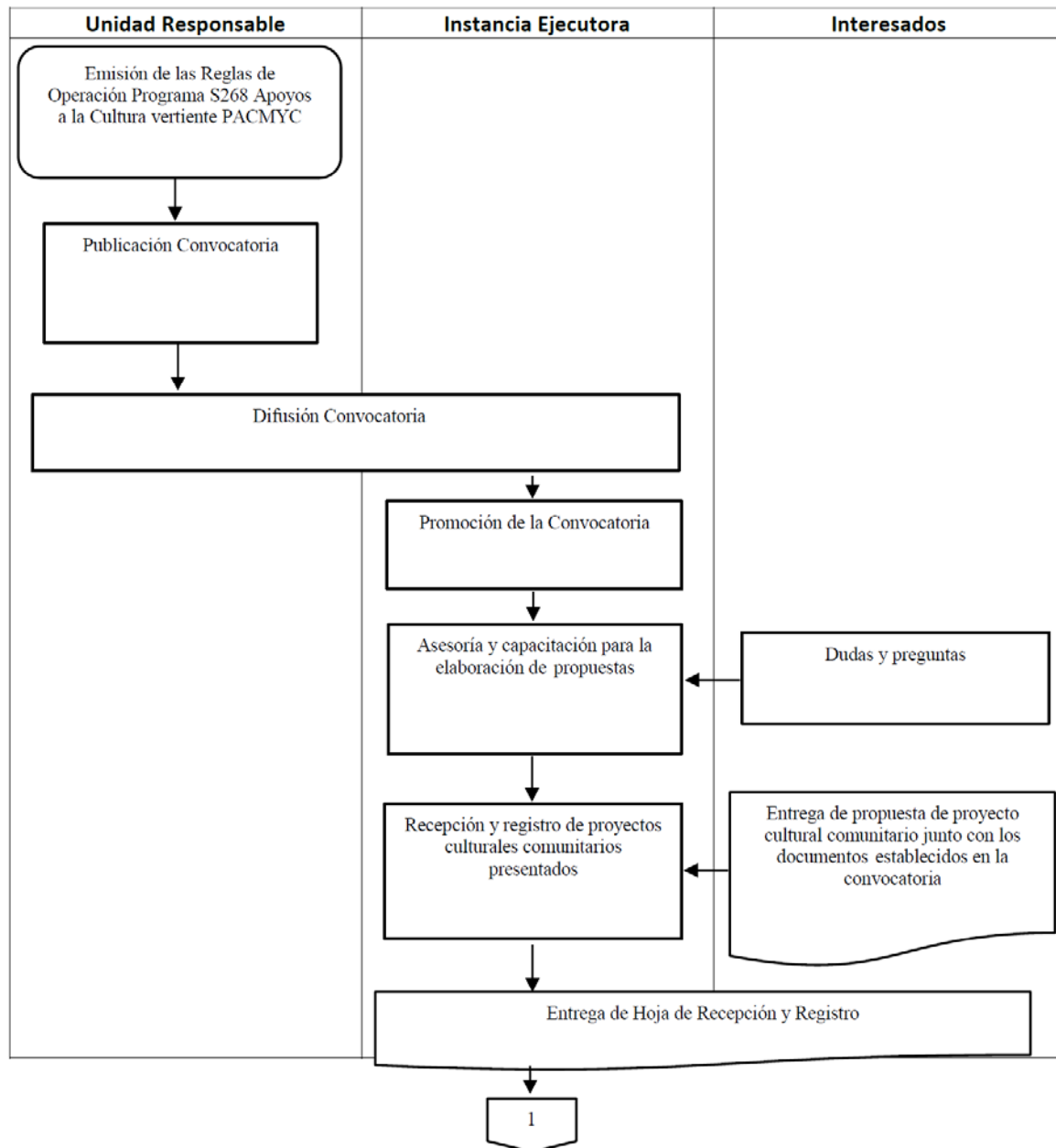
Distribución: Un original para la DGCPUIU y otro para la Secretaría Técnica de la CACREP.

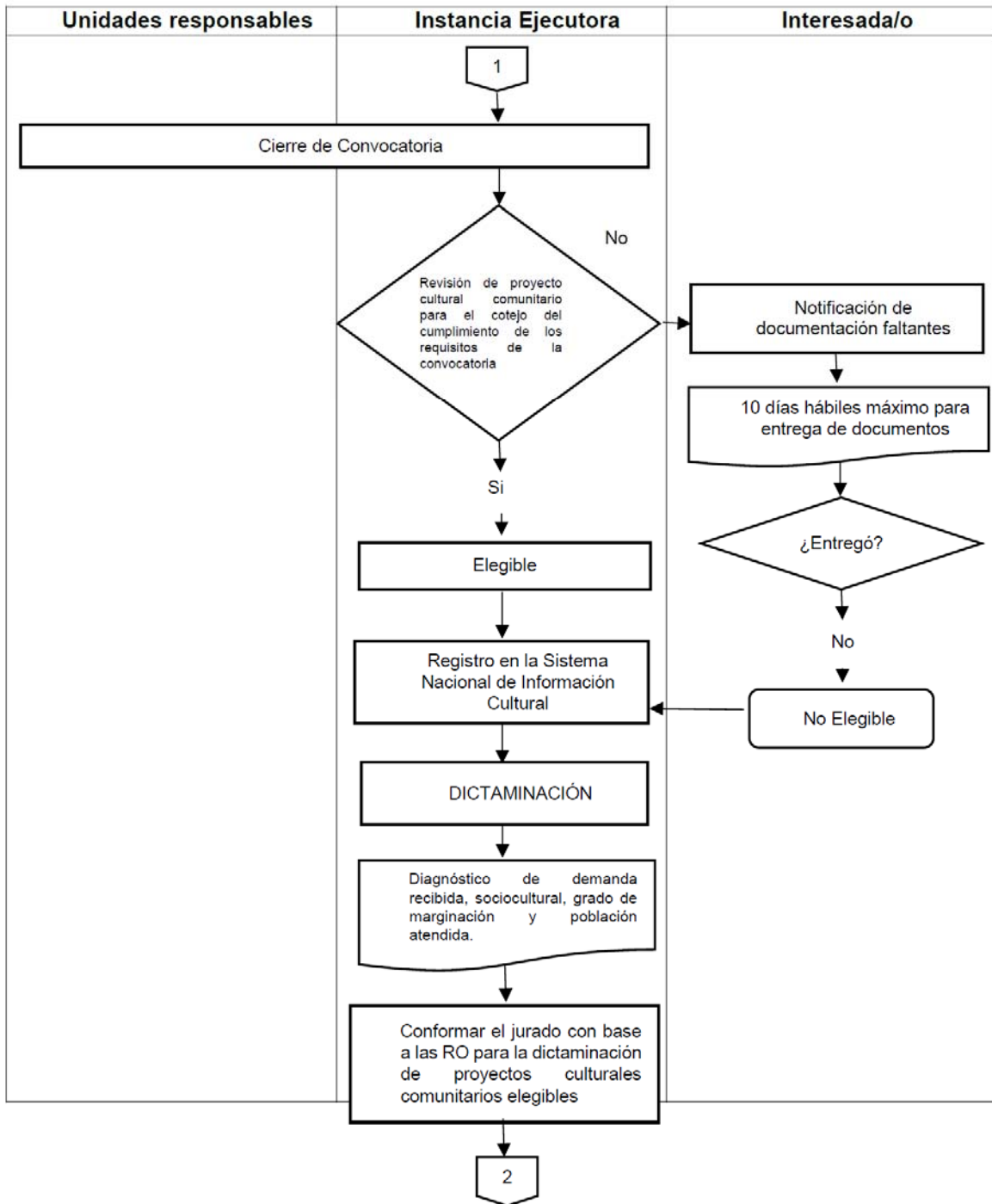
INSTRUCTIVO DE LLENADO DEL CIERRE PROGRAMÁTICO PRESUPUESTARIO PACMyC

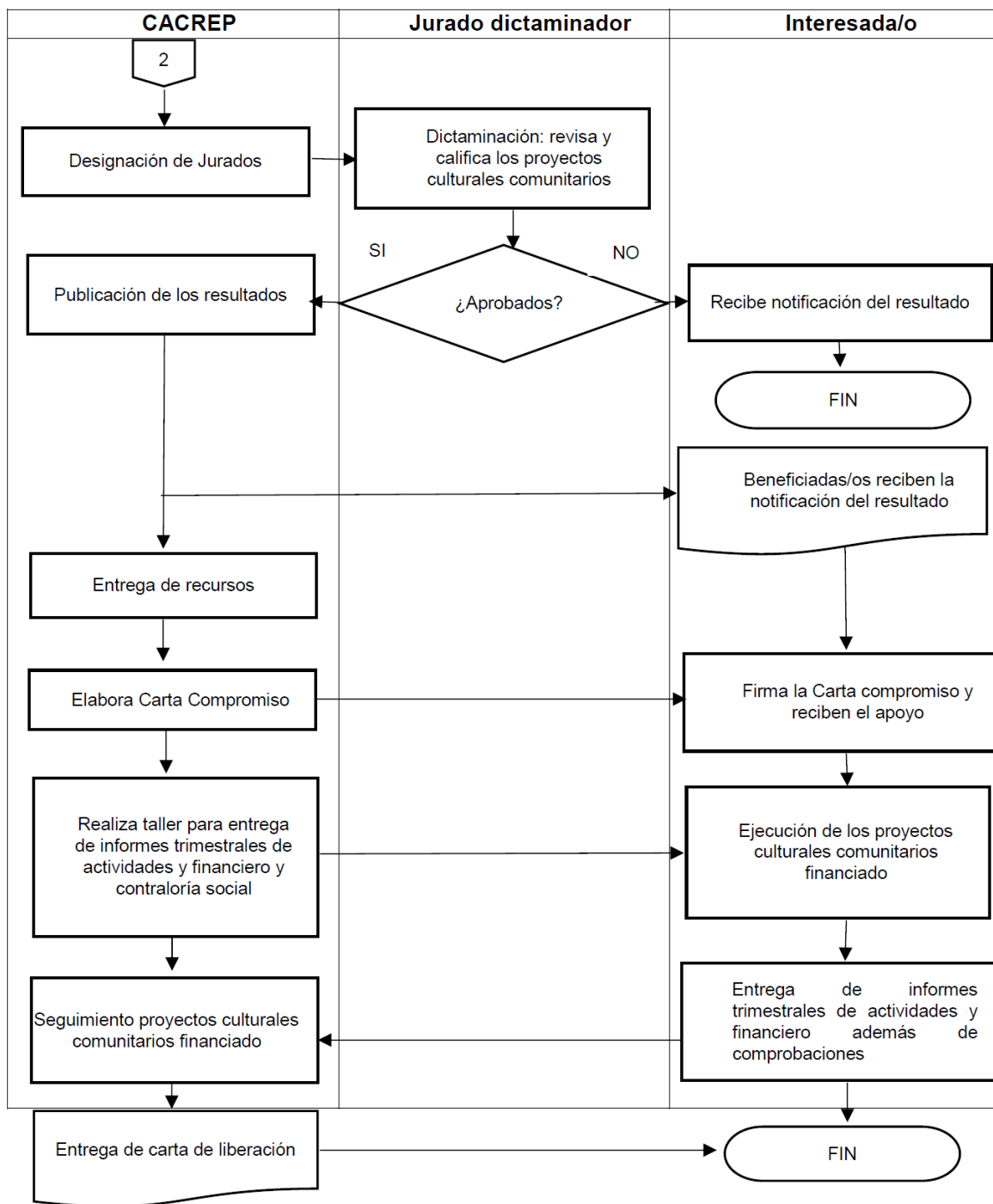
(Para uso de la CACREP)

1. Anotar el nombre de la entidad federativa que reporta.
2. Anotar el número de cuenta bancaria de cheques.
3. Indicar el nombre de la Institución bancaria que administra la cuenta.
4. Anotar la fecha de elaboración del informe.
5. Anotar el mes inicial, mes final y el año del trimestre que se reporta: (Enero a Marzo, Abril a Junio, Julio a Septiembre, Octubre a Diciembre).
6. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al inicio del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
7. Anotar en pesos la suma total de los depósitos realizados a la cuenta bancaria durante el período, desglosando los depósitos por aportante.
8. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios a cargo durante el período, desglosando estos recursos por aportante.
9. Anotar en pesos la suma total de los pagos realizados o movimientos bancarios, que se encuentran pendientes de cobro ante la Institución bancaria al final del periodo que se reporta.
10. Anotar en pesos el saldo total del fondo PACMyC al final del periodo que se reporta, desglosando este saldo por aportante.
11. Anotar el año de la convocatoria a la que pertenecen los recursos reportados.
12. Anotar en pesos el monto de los remanentes de recursos que al término del periodo se encuentran disponibles en la cuenta bancaria, desglosando los saldos por cada aportante y haciendo mención de los argumentos que justifiquen el motivo por el cual no han sido utilizados los recursos para los fines del programa.
13. Registro detallado por tipo de aportante de los depósitos realizados a la cuenta bancaria del PACMyC.
14. Anotar la fecha en que se realizó cada uno de los movimientos registrados, con el formato de día, mes y año (dd/mm/aaaa).
15. Anotar el folio de identificación del movimiento: número de cheque o transferencia, folio, etc.
16. Describir el concepto de cada movimiento, el cual deberá permitir su identificación, origen, motivo o justificación que permita constatar que dicho movimiento corresponde a actividades propias del PACMyC. En su caso se deberá reportar el número de proyecto y nombre del proyecto.
17. Señalar el aportante u origen de estos recursos y anotar el año de la convocatoria a la pertenecen.
18. Anotar en pesos la cantidad que corresponde a cada registro.
19. Sumatoria de todos los registros reportados en esta sección.
20. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de proyectos culturales aprobados por la CACREP.
21. Registrar el nombre de la persona o beneficiario a quien se le realizó el pago de recursos. En el caso de proyectos culturales deberá formar parte del grupo.
22. Anotar el número de identificación del proyecto cultural beneficiado.
23. Anotar el nombre del proyecto cultural beneficiado.
24. Registro detallado y ordenado por tipo de aportante, correspondientes al pago de gastos relacionados con la operación y seguimiento del PACMyC.
25. Anotar el nombre completo y firma de la persona que elabora el informe.
26. Anotar el nombre completo y firma del Administrador de la CACREP que valida la información.
27. Anotar el nombre completo y firma de la/el Secretaria/o Técnica/o de la CACREP.

ANEXO 11 PACMyC
DIAGRAMA DE FLUJO







ANEXO 12 PACMyC
MODELO DE INSTRUMENTO JURÍDICO DEL PACMyC

AE_/SC/____/____/____/____-23

ANEXO DE EJECUCIÓN NÚMERO _____ AL _____ ACUERDO ESPECÍFICO DE EJECUCIÓN PARA ESTABLECER LAS BASES DE LA OPERACIÓN DE APOYO A LAS CULTURAS MUNICIPALES Y COMUNITARIAS, EN LO SUCESIVO “EL PACMyC” DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA, EN LO SUCESIVO “EL PROGRAMA”, EN EL ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA” REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL _____, ASISTIDO POR EL/LA DIRECTOR(A) DE DESARROLLO REGIONAL Y MUNICIPAL, _____, AMBOS DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS _____; Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, EN LO SUCESIVO “EL ESTADO”, A TRAVÉS DE SU _____, EN ADELANTE “LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA), EN ADELANTE “LA SECRETARÍA DE (FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA)”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LOS ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

ANTECEDENTES

- I. **“LA SECRETARÍA”** implementó el programa presupuestal S268 “Programa de Apoyos a la Cultura”, en lo sucesivo **“EL PROGRAMA”** que se rige por sus Reglas de Operación publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 20____, teniendo como objetivo general impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las/os mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo del proyecto a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes muebles e inmuebles que integran el patrimonio cultural material; crear y aprovechar la infraestructura cultural, y de manera específica contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de Proyectos culturales comunitarios que estimulen las actividades culturales locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación.
Con fecha ____ de ____ de _____, “_____” y **“EL ESTADO”** celebraron el _____, identificado como: _____, por virtud del cual acordaron establecer el marco general para la colaboración y coordinación en la ejecución de las acciones orientadas a la preservación y difusión del patrimonio cultural, histórico y artístico, el fomento a la creatividad artística, la promoción y difusión de la cultura y las artes y el desarrollo cultural y artístico en el Estado de _____.
- II. En las cláusulas _____ y _____, del _____ antes citado, se estableció que _____ en el ámbito de su competencia concertará la participación de _____, en las tareas de planeación, programación y coordinación de las acciones orientadas al cumplimiento del Convenio Marco referido, por lo que _____ a presentar proyectos de trabajo, mismos que analizados y aprobados por **“LAS PARTES”**, serán formalizados como Acuerdos Específicos de Ejecución.
- III. Derivado de los antecedentes antes citados, con fecha ____ de ____ de 20____ **“LAS PARTES”** celebraron el _____ Acuerdo Específico de Ejecución número _____, en lo sucesivo **“EL ACUERDO”**, para establecer las bases para la operación de **“EL PACMyC”** en el Estado de _____.
- IV. En la cláusula _____ de **“EL ACUERDO”**, **“LAS PARTES”** se comprometieron a apoyar la realización de **“EL PACMyC”**, mediante una revisión anual del mismo, con la finalidad de renovar sus aportaciones, las que podrán ser incrementadas de acuerdo con su disponibilidad presupuestal y quedarían establecidas mediante la suscripción de Anexos de Ejecución.
- V. Con fecha 12 de enero de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), el cual integrará de forma estructurada y sistematizada la información objetiva y fehaciente respecto de los Programas a cargo de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal. Siendo **“LA SECRETARÍA”** la encargada de proporcionar la información necesaria para el cumplimiento del mismo.
- VI. De conformidad con el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales sólo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a dichas cuentas bancarias productivas específicas, a través de las tesorerías de las entidades federativas, salvo en el caso de ministraciones relacionadas con obligaciones de las entidades federativas o municipios, así como las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México,

que estén garantizadas con la afectación de sus participaciones o aportaciones federales, en términos de lo dispuesto por los artículos 9, 50 y 51 de la Ley de Coordinación Fiscal y los demás casos previstos en las disposiciones legales aplicables.

- VII. El 19 de noviembre de 2019, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Decreto por el que se expide la Ley Federal de Austeridad Republicana, la cual tiene por objeto regular y normar las medidas de austeridad que deberá observar el ejercicio del gasto público federal y coadyuvar a los recursos económicos de que se dispongan se administren con eficacia, eficiencia, economía, transparencia y honradez, conforme lo establece el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. Asimismo, el 18 de septiembre de 2020, se publicó en el Diario Oficial de la Federación los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, los cuales tienen por objeto regular y establecer las medidas aplicables en materia de austeridad en el ejercicio del gasto público federal, primordialmente para gasto corriente, para lo cual se deberán sujetar a los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género, de forma tal que las erogaciones destinadas a las actividades y funciones que corresponden a la Administración Pública Federal, se obtengan ahorros, debiendo dar cumplimiento a lo establecido en los artículos 6 y 7, tercer párrafo, fracciones I, II y III, de la Ley Federal de Austeridad Republicana.

DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA”** declara que:
- I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; así como a las entidades federativas, los municipios y la comunidad cultural; formular e instrumentar el Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su artículo 11, numeral V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
- I.3 La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de ____.
- I.4 El/La C._____, en su carácter de Director General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, de conformidad con el nombramiento de fecha de ____ de ____ 20____, emitido por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura, y cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente Anexo, de conformidad con el artículo 12, fracción XI, del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura.
- I.5 El/La C._____, acredita su carácter de Director(a) de Desarrollo Regional y Municipal de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, de conformidad con la Constancia de Nombramiento de fecha ____ de ____ de ____ 20____ emitido por el Lic. Omar Monroy Rodríguez, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de la Secretaría de Cultura.
- I.6 De conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”** en lo relativo a **“EL PACMyC”** publicadas el ____ de ____ de 20____ en el Diario Oficial de la Federación, en lo sucesivo **“LAS REGLAS”**, **“EL PACMyC”** adoptará, en lo procedente el modelo de estructura de datos del domicilio geográfico establecido en el Acuerdo por el que se aprueba la Norma Técnica sobre Domicilios Geográficos, emitido por el Instituto Nacional de Estadística y Geografía, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de noviembre de 2010.
- I.7 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos, ambas Unidades Administrativas de **“LA SECRETARÍA”**.

- I.8 Este Anexo se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, Unidad Administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Anexo, y que señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Avenida Paseo de la Reforma No. 175, 12° Piso, Colonia Cuauhtémoc, Alcaldía Cuauhtémoc, CP. 06500, en la Ciudad de México.
- II. **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** declara que:
- II.1 Es _____, de conformidad con lo establecido en _____.
- II.2 Se encuentra debidamente representado por _____, _____, quien acredita su personalidad con que se ostenta _____; y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Anexo, de conformidad con lo establecido por _____. **(Se deberán poner los datos de todos y cada uno de los firmantes del presente Instrumento Jurídico).**
- II.3 Para los efectos legales de este Anexo, señala como domicilio el ubicado en _____ y Registro Federal de Contribuyentes _____.
- III. **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** declara que:
- III.1 Es una Dependencia de la Administración Pública Estatal de acuerdo en lo dispuesto por _____.
- III.2 El/La _____, en su carácter de Secretario de Finanzas del Estado de _____ se encuentra facultado para suscribir el presente Anexo en los términos _____.
- III.3 Para los efectos legales de este Anexo, el Titular de **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** señala como domicilio el ubicado en _____ y Registro Federal de Contribuyentes _____.
- IV. **“LAS PARTES”** declaran que:
- IV.1 De conformidad con la Declaración I.2 de este instrumento **“LAS PARTES”** se comprometen a propiciar el desarrollo cultural desde una perspectiva transversal y de género, así como promover la participación de los municipios y comunidades en la difusión de la cultura y las artes.
- IV.2 De conformidad con lo señalado en la cláusula _____ de **“EL ACUERDO”**, han determinado renovar sus aportaciones a la cuenta estatal para el año 2023, para el financiamiento de proyectos culturales comunitarios.
- IV.3 Es su voluntad suscribir el presente Anexo de Ejecución, con el fin de realizar una aportación conjunta para el ejercicio Fiscal 2023, con base en su disponibilidad presupuestaria durante el presente ejercicio. Los recursos aportados por el **“EL ESTADO”** serán canalizados a través de **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”**. los recursos aportados por **“LA SECRETARÍA”**, serán con cargo a la partida presupuestal _____.

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO

El presente Anexo de Ejecución tiene por objeto que **“LA SECRETARÍA”** y **“EL ESTADO”** realicen una aportación conjunta para el año 2023, por la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), integrada de la siguiente manera:

- a) **“LA SECRETARÍA”** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), previo registro que haga **“LA SECRETARÍA”** de la cuenta bancaria productiva específica, en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de la cuenta bancaria única que maneje la TESOFE y previa entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que emita **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”**.
- b) **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de: \$ _____ (_____ 00/100 M.N.), por conducto de **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”**, quien a través de la **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** canalizará los recursos.

El financiamiento de proyectos culturales que resulten aprobados serán pagados a través de las aportaciones que realicen la Secretaría de Cultura del Gobierno Federal y en su caso las Entidades Federativas participantes en la presente emisión, tomando en consideración que los recursos federales serán destinados exclusivamente al pago de proyectos, en tanto que la aportación de recursos que realicen los Estados, serán utilizados para el pago proyectos así como para cubrir los gastos de operación y seguimiento.

- c) Para cubrir los gastos de operación y seguimiento de **“EL PACMyC”**, estos serán cubiertos únicamente con recursos estatales y podrá ser hasta el equivalente a un 10% del monto total de los proyectos aprobados con financiamiento. Los conceptos de gastos de operación y seguimiento deberán estar ligados estrictamente con las etapas de desarrollo del programa, por lo que únicamente serán autorizados los siguientes: pasajes aéreos o terrestres, peajes, combustible, viáticos, alimentos, hospedaje, traslados locales, adquisición de materiales (oficina, cómputo y papelería), renta de maquinaria y equipo y/o salones para las reuniones de trabajo. Lo anterior deberá contar con la validación de la Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular **“LA CACREP”**, quedando asentado en la minuta de reunión correspondiente, además de cumplir con la normatividad aplicable en la materia.
- d) **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** gestionará ante la **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos públicos federales.

SEGUNDA.- CAPTURA DE INFORMACIÓN.

“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA” a través de **“LA CACREP”** realizará la captura de la información en el Sistema de Información Cultural a través de la Red Nacional de Información Cultural (RENIC) de todos los proyectos culturales comunitarios recibidos conforme a la fase de difusión de la convocatoria.

TERCERA.- ENTREGA DE RECURSOS.

Con motivo de la ejecución de **“EL PACMyC”**, **“LA SECRETARÍA”** a través de la **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”**, y de acuerdo con la normatividad aplicable en la entidad, canalizará a **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** los recursos federales pactados en la Cláusula Primera de este instrumento, los cuales en conjunto los recursos aportados por **“EL ESTADO”**, deberán ser entregados a los y las beneficiarios/as para el financiamiento de sus proyectos culturales comunitarios, de acuerdo con los criterios establecidos en **“LAS REGLAS”**.

Durante la operación del programa, los ejecutores de gasto deberán observar que la administración de los recursos se realice bajo los criterios de legalidad, honestidad, eficiencia, eficacia, economía, racionalidad, austeridad, transparencia, control, rendición de cuentas y equidad de género establecidos en el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, y cumplir con lo señalado en la Ley Federal de Austeridad Republicana, y los Lineamientos en Materia de Austeridad Republicana de la Administración Pública Federal, y las demás disposiciones que para tal efecto emita la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

CUARTA.- COMPROBACIÓN DE RECURSOS.

“LAS PARTES” convienen que los recursos aportados para la realización de **“EL PACMyC”**, en lo sucesivo quedarán comprobados mediante la siguiente documentación:

- a) El anexo en el que se establecen las aportaciones de cada una de **“LAS PARTES”**.
- b) Comprobante Fiscal Digital por Internet que emita **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** de **“EL ESTADO”**.
- c) La ficha del depósito bancario o transferencia electrónica con cargo al número de cuenta aperturada por **“LA SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O HACIENDA”** para la recepción de los recursos federales de **“EL PACMyC”**.
- d) Los informes financieros de las cuentas bancarias de **“EL PACMyC”**, para comprobar el flujo de los recursos.
- e) El Acta de Dictaminación (Anexo 2 de **“LAS REGLAS”**), firmada por las/os integrantes del jurado.

En cuanto a la comprobación del ejercicio de los recursos asignados a **“EL PACMyC”**, ésta deberá efectuarse en apego a **“LAS REGLAS”**. **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** deberá llevar la documentación y comprobación correspondiente a los gastos de **“EL PACMyC”**, en estricto cumplimiento a la normatividad aplicable.

La documentación comprobatoria del gasto quedará bajo la guarda y custodia de **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”**, debidamente revisada, clasificada, validada y fiscalizada, para facilitar cualquier verificación por parte de las autoridades facultadas para ello.

La instancia normativa en coordinación con las instancias ejecutoras de **“EL PACMyC”**, será responsable de dar cumplimiento a lo previsto en el Decreto por el que se crea el Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales (SIIPP-G), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2006, para lo cual, deberá integrar y actualizar los datos correspondientes de conformidad a lo establecido en el Acuerdo mediante el cual se da a conocer el Manual de Operación del Sistema Integral de Información de Padrones de Programas Gubernamentales, publicado en el propio Diario Oficial el 20 de marzo de 2006, a fin de que el enlace designado transmita la información correspondiente a la Secretaría de la Función Pública o instancia correspondiente que para tal efecto se determine.

QUINTA.- OBLIGACIONES DE “LAS PARTES”.

A efecto de dar cumplimiento a los lineamientos para la promoción y operación de la contraloría social en los programas federales de desarrollo social, las partes se obligan a:

1.- **“LA SECRETARÍA”** deberá:

- a) Proporcionar el Esquema, el Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social y la Guía Operativa de Contraloría Social.
- b) Proporcionar la información pública relacionada con la operación de **“EL PROGRAMA”**, así como el material de difusión sobre las actividades del Comité de Contraloría Social.
- c) Capacitar y asesorar a los servidores públicos de **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** encargados de la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, así como entregarles los materiales de Contraloría Social.
- d) Convocar a **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”**, a las reuniones que organice con los grupos beneficiarios de **“EL PROGRAMA”** o integrantes del Comité de Contraloría Social.
- e) Tramitar ante la Dirección General de Operación Regional y Contraloría Social de la Secretaría de la Función Pública, el acceso al Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), a efecto de que **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** capture las actividades de promoción de Contraloría Social efectuadas.

2. **“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA”** deberá:

- a) Proporcionar a los beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**, toda la información pública relacionada con la operación de **“EL PROGRAMA”**, para que realice su actividad de Contraloría Social.
- b) Organizar o participar en las reuniones que se celebren con los grupos beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**, tendientes a constituir los Comités de Contraloría Social.
- c) Capacitar y asesorar a los integrantes de los Comités de Contraloría Social.
- d) Participar en las reuniones que organice la **“LA SECRETARÍA”** con los grupos beneficiarios o los Comités de Contraloría Social, quejas o denuncias relacionadas con la ejecución de **“EL PROGRAMA”**, la aplicación de los recursos públicos asignados al mismo y el cumplimiento de las metas.
- e) Asesorar a las/os integrantes del Comité de Contraloría Social en el llenado de las cédulas de vigilancia y de los formatos de informes, así como apoyar a **“LA SECRETARÍA”** en su capacitación.
- f) Poner a disposición de los grupos beneficiarios de **“EL PROGRAMA”**, los mecanismos de atención a quejas y denuncias, competencia de la **“LA SECRETARÍA”**.
- g) Recibir las quejas y denuncias que puedan dar lugar al mejoramiento de la gestión de **“EL PROGRAMA”** o al fincamiento de responsabilidades administrativas, civiles o penales relacionadas con dicho programa, así como canalizarlas a las autoridades competentes.

- h) Capturar en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), las actividades de promoción de contraloría social que realicen y la información relativa a las cédulas de vigilancia y los formatos de informes anuales de los Comités de Contraloría Social, conforme a la normatividad aplicable y al Acuerdo por el que se establecen los lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016.
- i) Verificar, a través de los Órganos Estatales de Control, las actividades de promoción de contraloría social que corresponda realizar.
- j) Dar seguimiento, en el ámbito de su competencia, a los resultados en materia de contraloría social y realizar las acciones conducentes para atender las irregularidades detectadas por el Comité de Contraloría Social.

SEXTA.- DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” acuerdan que en cumplimiento en lo dispuesto por el artículo 27 fracción II, inciso a), del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 20__, se determina que en toda la papelería y documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con “EL PROGRAMA”, deberá incluirse la siguiente leyenda: “Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

La información de montos y grupos beneficiarios deberá ser publicada en los términos de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública.

SÉPTIMA.- MODIFICACIONES.

“LAS PARTES” convienen que cualquier modificación o adición al presente convenio se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda. La suscripción del presente Anexo no implica novación de ninguna especie, por lo que, salvo las aportaciones pactadas en este instrumento, subsisten todas las demás obligaciones estipuladas en “EL ACUERDO”.

OCTAVA.- VIGENCIA.

El presente Anexo comenzará a surtir sus efectos a partir de la fecha de su firma.

NOVENA.- REINTEGRO DE RECURSOS.

“EL ESTADO” se obliga a realizar el reintegro de los recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2023, junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA.- CONTROVERSIAS.

“LAS PARTES” aceptan y reconocen que cualquier controversia en cuanto a la aplicación, interpretación y cumplimiento del presente Anexo la resolverán de conformidad con lo señalado en “EL ACUERDO”.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE ANEXO DE EJECUCIÓN, Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN _____ EJEMPLARES ORIGINALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA __ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

Por “LA SECRETARÍA”

Por “EL ESTADO”

EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE CULTURAS
POPULARES, INDÍGENAS Y URBANAS

“LA INSTANCIA ESTATAL DE CULTURA

EL DIRECTOR/A DE DESARROLLO REGIONAL
Y MUNICIPAL EN LA DIRECCIÓN GENERAL DE
CULTURAS POPULARES, INDÍGENAS Y
URBANAS

POR “LA SECRETARÍA DE FINANZAS,
TESORERÍA O HACIENDA”

ANEXO 13**MODELO DE CONVOCATORIA PACMyC**

La Secretaría de Cultura del Gobierno de la República, por medio de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas, y las secretarías, institutos, consejos y direcciones de cultura de los Estados convocan a participar en el **Programa de Apoyos a las Culturas Municipales y Comunitarias**

A las personas portadoras de la cultura popular que habiten en localidades del ámbito rural, urbano o mixto y que de forma colectiva tengan interés en desarrollar un proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios deben ser presentados por grupos sociales informales (que no están constituidos legalmente), integrados por un mínimo de cinco personas mayores de 18 años que habiten y sean reconocidos en la localidad en la que desean incidir.

El PACMyC tiene como objetivo contribuir al desarrollo de la diversidad cultural mediante el financiamiento de proyectos culturales comunitarios que estimulen actividades locales, la creatividad, la autogestión y los procesos de investigación.

Los proyectos que presenten pueden tener como objetivo la identificación, la documentación, el registro, la recuperación, la transmisión, la preservación, la promoción y/o la difusión de la cultura en algunos de los siguientes ámbitos:

- A) Lenguas nacionales (68 lenguas indígenas y español).
 - Expresiones comunitarias orales y escritas: historias, costumbres, mitos, cantos, cuentos, leyendas, versos, poesía.
 - Lingüística: vocabularios, alfabetos, normas de escritura.
- B) Arte popular tradicional y contemporáneo.
 - Música.
 - Danzas.
 - Teatro comunitario, narración escénica.
 - Artes circenses.
 - Técnicas y procesos artesanales, simbología, iconografía e innovación.
 - Oficios populares que preserven saberes y se relacionen con la identidad cultural de localidades rurales o urbanas.
- C) Prácticas sociales, rituales y actos festivos.
 - Formas de organización comunitaria.
 - Códigos de comunicación y valores: señas, silbidos, llamados, entre otros.
 - Vestimenta como símbolo y manifestación de identidad.
 - Ceremonias y ritos.
 - Deportes y juegos tradicionales.
- D) Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo.
 - Patrimonio alimentario: saberes, conocimientos para la producción y consumo de alimento y cocinas tradicionales.
 - Medicina tradicional: saberes y prácticas relacionadas con el diagnóstico y sanación, oficios tradicionales; herbolaria, hueseros/as y sobadores/as, rezadores/as, parteros/as, lectores/as del tiempo, lectores/as del maíz, curanderas/os.
 - Conocimientos, saberes y prácticas del manejo y apropiación del medio natural: agrícolas, forestales, pesqueros y pecuarios, huertos tradicionales, arquitectura tradicional o vernácula.
- E) Sistemas de normas de convivencia social.
 - Formas de organización representativa, normas, valores y leyes que ayudan a la vida comunitaria: autogobierno, asambleas, tequio, ayuda mutua, mutualismo, guesza, correspondencia, fajinas, entre otros.

- Educación y pedagogías comunitarias. Iniciativas encaminadas a la reflexión y eliminación de todo tipo de violencia por razones de género.
- Conocimiento, apropiación y defensa de los derechos culturales y colectivos.

F) Cultura de paz

- Interculturalidad. Diálogos entre culturas.
- Promoción y fomento de valores, actitudes, comportamientos, para la reconstrucción del tejido social, la no violencia y la prevención de conflictos desde la acción cultural (con doble enfoque: territorial y niveles de conflicto y vulnerabilidad).

Estos ámbitos son enunciativos, no limitativos. Si se presentan proyectos relacionados con un ámbito cultural no considerado en la lista, que pertenezca a la cultural popular, será revisado.

El PACMyC opera de manera descentralizada. Cada entidad federativa cuenta con una Comisión de Planeación y Apoyo a la Creación Popular (CACREP) que es una instancia ciudadanizada en la que las Instancias Ejecutoras del PACMyC se apoyan para organizar, coordinar y dar seguimiento a los proyectos culturales comunitarios en cada entidad federativa, en el marco de la normatividad aplicable y, logre un mejor desarrollo de la Convocatoria del PACMyC, está integrada por los representantes de las autoridades culturales locales, federales, académicos/as, promotores independientes, creadores/as y personas de la sociedad civil con la finalidad de lograr un mejor desarrollo de la Convocatoria.

BASES DE PARTICIPACIÓN PACMyC 2023.

A continuación, se detallan las características de los proyectos culturales comunitarios y la documentación que se debe presentar para realizar la recepción y registro de participación en la convocatoria PACMyC.

Características del proyecto cultural comunitario:

1. Estar orientado al desarrollo de la diversidad cultural y ser propuestos por habitantes de la localidad donde reside el grupo. Lo que conlleva al beneficio y la participación comunitaria.
2. Cumplir con los puntos de la "Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios" incluida en la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC), asimismo debe cumplir con las bases y documentos que se señalan en la convocatoria.
3. El tiempo de desarrollo del proyecto cultural comunitario podrá ser como máximo hasta de un año a partir de la entrega del recurso, o de menor tiempo, de acuerdo con el calendario de actividades incluido en su iniciativa.
4. Formas de registro de los proyectos:
 - a) Impreso. Entregar para su registro en las oficinas que haya designado la instancia ejecutora.
 - b) En formato digital (PDF). Se recibirá para su registro a través de los mecanismos (medios interactivos o recursos digitales) que establezca cada Instancia Ejecutora de la Convocatoria PACMyC. Se solicitará impreso si el proyecto cultural es aprobado con financiamiento.

En ambos casos el proyecto deberá contener las firmas y/o rúbricas autógrafas de los/las integrantes del grupo al margen y al calce del proyecto (huella digital en caso de no tener firma).

En la Convocatoria (Anexo 13 PACMyC) se encuentran los números telefónicos donde pueden solicitar asesorías y/o aclaración de cualquier duda del Programa PACMyC en la Entidad.

En los siguientes casos específicos, se deberá cubrir los requisitos que a continuación se indican:

5. Los que consideren la compra de instrumentos musicales deberán anexar:
 - I. Una carta elaborada y firmada por todas/os las/os integrantes del grupo en la que se señale que, en caso de desintegración, los instrumentos serán entregados a la CACREP a través del o la Secretario/a Técnico/a. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación de los instrumentos que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
 - II. Una cotización de una casa comercial o, en su caso del artesano y/o laudero en la que se indiquen las características específicas de los instrumentos.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, deberá acreditar la adquisición de los instrumentos musicales mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de instrumentos musicales tradicionales de elaboración artesanal y/o comunitaria, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra..

6. Aquellos que contemplen la compra de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video, cuyo costo no debe superar la suma conjunta de los rubros anteriores en valor factura los \$45,000.00 (cuarenta y cinco mil pesos 00/100 M.N.). Para tal efecto, deberán anexar:

- I. Carta elaborada y firmada por el grupo, en la que se señale que, en caso de desintegración sin haber concluido el proyecto cultural comunitario, los bienes adquiridos con el apoyo PACMyC serán entregados a la CACREP a través del o de la Secretario/a Técnico/a. En sesión CACREP se decidirá el uso y/o asignación del mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video que sean recuperados por la desintegración de un grupo.
- II. Una cotización de una casa comercial que indique las características del mobiliario, herramienta, maquinaria y equipos: electrónicos, eléctricos, fotográfico o de cómputo.
- III. En el caso de mobiliario y herramientas artesanales, una cotización con nombre y firma del artesano en la que indiquen los costos y las características.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar la adquisición de mobiliario, maquinaria, herramientas eléctricas y equipo: electrónico, fotográfico, de cómputo, audio y/o video mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI). En caso de que se trate de mobiliario y herramientas elaborados por un artesano, se podrá admitir el uso de recibo firmado y sellado debidamente por el aval del proyecto, siempre y cuando no rebase los \$30,000.00 (treinta mil pesos 00/100 M.N.) en el monto de la compra.

7. Para los proyectos culturales comunitarios en los que se contemple la producción de un audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting), se deberá entregar:

- I. Una cotización de una casa comercial o productor en la que se indiquen la vigencia y las características del producto y/o servicio y
- II. Especificar como parte del cronograma de actividades, el lugar y la fecha (aproximados o probables) en los que se distribuirá el producto obtenido.

En el caso de que sea aprobado el proyecto con financiamiento, se deberá acreditar mediante comprobante fiscal digital por internet (CFDI) la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web (medios virtuales, hosting).

8. Los proyectos culturales cuyo desarrollo implique la producción de videos, discos compactos, ediciones de libros, plaquettes, periódicos, revistas, folletos, deberán reservar 35 ejemplares de los productos, que serán entregados a la CACREP a través del o de la Secretario/a Técnico/a. Cuando el tiraje del producto sea menor de 50 ejemplares, el grupo entregará solo el 20% de la producción a la o el Secretario/a Técnico/a. En caso de producción o difusión a través de páginas de internet, redes sociales o web, entregar la evidencia y comunicar oportunamente a la o el Secretario/a Técnico/a de la CACREP de su publicación.

En todos los productos obtenidos, así como la difusión de los mismos por cualquier medio, deberán otorgar los créditos correspondientes a los integrantes del grupo, SC, IEC, programa PACMyC mencionando el año de la convocatoria en que fue beneficiado.

9. No se autoriza el pago de recursos de ningún tipo a los integrantes del grupo por el desarrollo de las actividades referentes a la realización de su proyecto cultural comunitario.
10. No se autoriza recursos para compra de terrenos o construcción de inmuebles de manera total o parcial, excepto temazcales y hornos, los cuales deben justificar su uso comunitario o colectivo y, siempre y cuando se construyan en predios de propiedad comunal.
11. Cuando los grupos planean realizar actividades en lugares públicos o privados deberán presentar la autorización del uso del espacio anexar al proyecto.

12. Para poder participar el grupo debe presentar a la Instancia Ejecutora los siguientes documentos:
- Proyecto cultural comunitario.
 - Escrito libre en el que designan a un integrante como el representante del grupo.
 - Listado con los datos de los cinco integrantes responsables del proyecto.
 - Copia de documentos oficiales.
 - Carta Aval.
 - Escrito libre, donde manifiesten que no está siendo beneficiados con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.
 - Documento o constancia expedida por la autoridad para el uso de espacios comunitarios.

Especificaciones de los documentos solicitados.

- El proyecto cultural comunitario debe de cumplir con las bases de la convocatoria y desarrollar todos los puntos de la "Guía para la elaboración de proyectos culturales comunitarios.
- Escrito libre en el que designan a un integrante del grupo como el representante y la persona asignada donde manifiesta la aceptación del nombramiento, ya que en caso de resultar apoyado el proyecto, es a quien se le entregará el recurso económico.

El escrito debe incluir el nombre completo y firma de todas/os los integrantes del grupo.

- Un listado de los cinco integrantes responsables del proyecto con los siguientes datos:
 - Nombre completo y firma,
 - Dirección (calle, número exterior, número interior, colonia o manzana y/o lote, alcaldía o municipio, Código Postal, Entidad Federativa),
 - Número telefónico (a 10 dígitos),
 - Correo electrónico vigente,
 - En caso de ser hablantes de alguna lengua indígena, pertenecer a un grupo vulnerado o ser afroamericano, se sugiere señalarlo en la relación de participantes.
- Copia de los siguientes documentos:
 - Credencial del INE vigente de los cinco integrantes del grupo,
 - CURP vigente de los cinco integrantes del grupo,
 - Comprobante de domicilio del representante del grupo (mínimo 3 meses de vigencia)
 - Croquis de localización del domicilio del representante del grupo, en caso de que se trate de domicilio conocido.
- Carta aval, expedida por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria. El aval manifestará en la carta la importancia del proyecto cultural comunitario. El documento debe contener los siguientes datos de la persona que avala: nombre completo, dirección, teléfono, correo electrónico, firma y sello de la institución que representa. Se sugiere que, en caso de hablar una lengua indígena, indicar cuál.

De no cumplir con estos datos, la carta aval no tendrá validez.

Los postulantes de proyectos no podrán fungir como avals en ningún caso.
- Escrito libre, donde manifiesten que el desarrollo de sus actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado con otros recursos públicos y/o privados para el presente ejercicio fiscal.

En los casos en que el proyecto cultural comunitario presentado al PACMyC forme parte de un proyecto más amplio que esté recibiendo o haya recibido apoyo financiero de otras instituciones públicas y/o privadas, se deberá señalar la instancia que otorga los recursos, mencionando el objetivo específico, el detalle de las actividades y los conceptos de los gastos a realizar con la parte complementaria del financiamiento solicitado al PACMyC, ya que las personas beneficiarias no podrán gozar simultáneamente del apoyo de otros programas federales o de las Entidades Federativas, que consideren la realización de las mismas actividades autorizadas y financiadas por el PACMyC. El escrito deberá estar firmado por todas y todos los integrantes del grupo.

- g. Los proyectos que se realicen en espacios comunitarios deben presentar un documento o constancia expedida por la autoridad a cargo del espacio, que autorice el uso del espacio y que señale la vigencia de ocupación, expedido por la autoridad a cargo del espacio.

Los grupos que presenten proyectos culturales comunitarios para participar en la presente Convocatoria y hayan recibido financiamiento de emisiones anteriores del PACMyC en los últimos tres años deberán entregar copia de la carta de liberación. En el caso de haber recibido apoyo de otros programas federales o estatales, deberán proporcionar un documento que soporte y de fe de la conclusión de la propuesta, emitido por la instancia que lo apoyó.

13. No podrán participar en la Convocatoria PACMyC 2023.

1. Las personas que hayan formado parte de un grupo y tengan informes pendientes o insatisfactorios derivados de apoyos PACMyC de años anteriores o no hayan cumplido satisfactoriamente con Convocatorias de Financiamiento Cultural promovidas por instituciones estatales o federales.
2. Los grupos y/o personas que hayan recibido tres apoyos del PACMyC en emisiones anteriores.
3. Los proyectos culturales comunitarios presentados por jurados dictaminadores de la presente convocatoria PACMyC, funcionarios o personal de las instancias convocantes, instituciones federales, estatales y municipales, alcaldías de la Ciudad de México o sus familiares hasta el tercer grado, las/os servidoras/es públicos que tengan injerencia directa o indirecta en los términos establecidos en los artículos 55 y 58 de la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
4. Las personas que registren proyectos culturales comunitarios simultáneamente en dos o más entidades federativas.
5. Los proyectos culturales comunitarios que soliciten el acondicionamiento de espacios culturales que no sean propiedad comunal y que no comprueben la autorización de su uso.
6. Cuando dos o más proyectos culturales comunitarios sean idénticos o con muchas similitudes a otros que se hayan registrado en la misma emisión de la convocatoria, o con muy pocas variaciones entre ellos (por ejemplo, tema o localidad diferente, pero mismos objetivos, productos, resultados, cotizaciones, errores o deficiencias) serán considerados proyectos tipo o repetidos y, por esa razón, no podrán participar en el proceso de dictaminación.

Será responsabilidad absoluta de los participantes la fidelidad de la documentación que se integre en el proyecto cultural comunitario.

Los proyectos culturales comunitarios que cumplan los requisitos establecidos en las presentes RO y en la Convocatoria PACMyC 2023 serán considerados como elegibles y tendrán derecho al proceso de dictaminación; el resto será considerado como no elegible y no serán dictaminados.

Los recursos del PACMyC son limitados, por lo cual, el dictamen de un proyecto cultural comunitario no juzga su validez o importancia.

Los proyectos culturales comunitarios rechazados o no elegibles estarán a disposición del representante durante treinta días hábiles posteriores a la entrega de los recursos de la Convocatoria PACMyC 2023. Si no son recuperados, cada entidad federativa considerará la normativa local para proceder a la eliminación del archivo.

La Instancia Ejecutora cotejará la documentación entregada de manera física o virtual de los proyectos culturales y en caso de que, derivado de esto falten algunos de los documentos establecidos en la Convocatoria, los grupos contarán con 10 diez días hábiles a partir de la notificación para solventar los faltantes (excepto el proyecto). De no entregar la documentación faltante en el plazo estipulado, el proyecto cultural comunitario se considerará como no elegible y quedará descartado del proceso de dictaminación.

Cuando el registro se haya hecho de manera virtual y en caso de que el proyecto cultural comunitario sea aprobado con financiamiento se le solicitará entregar la propuesta y la documentación impresa en original en las oficinas que indique la instancia ejecutora.

Procedimiento de selección

- Los proyectos culturales comunitarios serán dictaminados y, en su caso, autorizados en cada entidad federativa por un jurado nombrado por la CACREP, y su decisión será inapelable. Ningún integrante de grupo puede ser familiar hasta en tercer grado de un miembro de la CACREP.
- El jurado dictaminador del PACMyC podrá reducir hasta el 20% el presupuesto solicitado en el proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo y los resultados de las propuestas.
- La CACREP informará por escrito al representante de los proyectos culturales comunitarios el resultado de la dictaminación; asimismo, la Instancia de Ejecutora en cada entidad federativa publicará los resultados del dictamen en su página web.

GUÍA PARA LA ELABORACIÓN PROYECTOS CULTURALES COMUNITARIOS

1. **Título del proyecto** *(el título lo decide el grupo y tiene que ser relativo a la temática cultural que abordarán).*
2. **Síntesis del proyecto** *(describir de manera breve la **expresión cultural** de su propuesta, contestando a las preguntas: para qué, cómo y dónde se desarrollará, cuándo se llevará a cabo, cuánto va a costar y quiénes van a participar (refiriéndose al tipo de población)).*
3. **Objetivo del proyecto** *(hablar sobre la importancia de su proyecto en la comunidad; manifestar si con las actividades que se proponen se puede lograr la identificación, la documentación, el registro, la recuperación, la transmisión, la preservación, la innovación, la promoción y/o la difusión de la cultural.*
4. Indicar el ámbito cultural al que usted considera que pertenece el proyecto:
 - A) Lenguas nacionales (68 lenguas indígenas y español)
 - Expresiones comunitarias orales y escritas: historias, costumbres, mitos, cantos, cuentos, leyendas, versos, poesía
 - Lingüística: vocabularios, alfabetos, normas de escritura
 - B) Arte popular tradicional y contemporáneo
 - Música
 - Danzas
 - Teatro comunitario, narración escénica
 - Artes circenses
 - Técnicas y procesos artesanales, simbología, iconografía e innovación
 - Oficios populares que preserven saberes y se relacionen con la identidad cultural de localidades rurales o urbanas
 - C) Prácticas sociales, rituales y actos festivos
 - Formas de organización comunitaria
 - Códigos de comunicación y valores: señas, silbidos, llamados, entre otros
 - Vestimenta como símbolo y manifestación de identidad
 - Ceremonias y ritos
 - Deportes y juegos tradicionales
 - D) Conocimiento y usos relacionados con la naturaleza y el universo
 - Patrimonio alimentario: saberes, conocimientos para la producción y consumo de alimentos y cocinas tradicionales
 - Medicina tradicional: saberes y prácticas relacionadas con el diagnóstico y sanación, oficios tradicionales: herbolaria, huesero(a)s y sobadores, rezadoras, parteras, lectores del tiempo, lectores del maíz, curanderas
 - Conocimientos, saberes y prácticas del manejo y apropiación del medio natural: agrícolas, forestales, pesqueros y pecuarios, huertos tradicionales, arquitectura tradicional o vernácula.

E) Sistemas de normas de convivencia social

- Formas de organización representativa, normas, valores y leyes que ayudan a la vida comunitaria: autogobierno, asambleas, tequio, ayuda mutua, mutualismo, guesha, correspondencia, fajinas, entre otros.
- Educación y pedagogías comunitarias. Iniciativas encaminadas a la reflexión y eliminación de todo tipo de violencia por razones de género
- Conocimiento, apropiación y defensa de los derechos culturales y colectivos.

F) Cultura de paz

- Interculturalidad. Diálogos entre culturas.
- Promoción y fomento de valores, actitudes, comportamientos, para la reconstrucción del tejido social, la no violencia y la prevención de conflictos desde la acción cultural (con doble enfoque: territorial y niveles de conflicto y vulnerabilidad).

5. **La población a la que se atenderá con el proyecto es:** _____, (indígena, afromexicano, grupo vulnerado o mestiza, y/o anotar lengua y variante).
6. **Mencionar si las personas que participan de manera directa (grupo solicitante) en el desarrollo de las actividades son indígenas (anotar lengua y variante), afromexicano, grupo vulnerado¹ o mestizas.**
7. **¿Dónde se va a realizar el proyecto?** (especificar localidad, colonia, municipio y estado, además mencionar si son lugares rurales o urbanos. El grupo social deberá radicar en la misma localidad donde se realizarán el proyecto).
8. **Resultados del proyecto** (enlistar eventos, exposiciones, encuentros, presentaciones, cursos, talleres, entre otros, que alcanzarán con las acciones a concretar).

Resultados (eventos, exposiciones, encuentros, presentaciones, cursos, talleres, etc.)	Descripción (Anotar el número de actividades que se desea realizar, características, lugares y población a la que va dirigida)

9. **Productos del proyecto, difusión y distribución** (cantidad de productos u objetos que alcanzarán con las actividades del proyecto)

Productos	Número de Ejemplares	Descripción	Lugar	Fecha

10. **Calendario de actividades** (describir las actividades a realizar durante el proyecto, incluyendo el lugar, señalando la fecha o mes de realización).

Descripción actividades	de Lugar	Mes											
		1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

¹ Niñas, niños y jóvenes en condición de calle, Adultos mayores, Mujeres que sufren violencia de género, Migrantes, Personas privadas de la libertad, LGBTTTI, Personas con Discapacidad y Portadoras con VIH

- 11. Duración del proyecto** (señalar el mes de inicio y el de finalización, la duración del proyecto será de acuerdo a las necesidades del grupo solicitantes, sin embargo, no podrá ser mayor a un año).

Duración del proyecto (máximo 12 meses)

Mes de inicio:

Mes de finalización:

- 12. Cantidad solicitada para la realización del proyecto, NO mayor a \$100,000.00 (cien mil pesos 00/100 M.N.).** La cantidad solicitada debe de coincidir con su relación de gastos incluyendo el IVA, ya que de ser mayor a los cien mil pesos la propuesta quedará fuera de dictaminación.
- 13. Relación de gastos** (incluir conceptos, montos y mes de aplicación. Los importes deben incluir el IVA. Se sugiere tomar en cuenta los costos de las cotizaciones).

Concepto	Cantidad	Precio unitario	Importe	Mes de aplicación
		\$	\$	
		\$	\$	
Total			\$	

- 14. Mencionar los recursos con los que cuenta el grupo social (infraestructura, recursos materiales, humanos y financieros) para el desarrollo de las actividades.**
- 15. Si a los integrantes del grupo recibieron apoyo en otra emisión del PACMyC, informar lo siguiente:**
- Año en el cual lo recibieron
 - Monto del financiamiento
 - Si cuenta con carta de liberación (anexar copia)
- 16. Proporcione la siguiente información sobre el grupo que presenta el proyecto**
- Nombre del grupo**
 - Antigüedad** (número de años que llevan trabajando en conjunto)
 - Breve historia de la labor cultural del grupo en torno a la temática del proyecto**
 - Indicar cómo se vincula el proyecto que se presenta con la cultura local** (de manera concreta, el grupo proporcionará información sobre las acciones que han emprendido para fortalecer, promover, difundir y conservar su cultura a nivel comunitario).
 - Número total de integrantes** (los grupos deben estar constituidos por lo menos de 5 personas, incluyendo al representante)
- 17. Mencionar como se va a compartir a la comunidad los resultados del proyecto** (algunas opciones pueden ser: talleres, diálogos, presentación de materiales, exposiciones, conversatorios, convivencias, encuentros, cursos, funciones). Considerar su realización en espacios públicos como plazas, pérgolas, centros culturales, biblioteca, centros comunitarios, casas de cultura, casas ejidales, centros territoriales entre otros.

Lista de Documentos a entregar

En todos los casos se debe entregar junto con el proyecto, los siguientes documentos (le pedimos revise cada uno de los puntos que entrega para asegurarse que no le falte ninguno).

- ☐ Proyecto , completamente llenado con todos los puntos establecidos en la guía y con firmas autógrafas de todos los/las integrantes (original y 2 copias).
- ☐ Copia de la INE del representante de proyecto y los/las integrantes del grupo (actualizada).
- ☐ Copia de la CURP del representante y los/las integrantes del grupo (actualizada).
- ☐ Croquis del domicilio del representante del proyecto en caso de que sea domicilio conocido.
- ☐ Copia del comprobante de domicilio del representante (máximo 3 meses de antigüedad).
- ☐ Carta aval expedida y firmada por alguna autoridad federal, estatal, municipal, educativa, tradicional o comunitaria, (original).

- Escrito de designación del representante (original).
- Escrito libre en el que manifiesten, bajo protesta de decir verdad, que el desarrollo de las actividades planteadas en el proyecto cultural comunitario no está siendo beneficiado por ninguna institución con otros recursos federales o estatales para el presente ejercicio fiscal, (original).
- Carta elaborada que en caso de desintegración del grupo los bienes o instrumentos musicales se entregarán a la CACREP:
- Cotizaciones expedidas por una casa comercial, indicando la vigencia y las características específicas de los instrumentos (original).
- Programa de difusión y distribución para los proyectos en los que se contemple la producción de audio, video, fotografías, discos compactos, ediciones de libros, folletos, periódicos, revistas, carteles o trípticos, lonas o mantas y/o páginas web.
- Relación de integrantes del grupo (todos deben ser mayores de edad y vivir en el lugar donde se llevará a cabo las actividades del proyecto).
- Para los proyectos que hayan participado y recibido financiamiento de emisiones anteriores del PACMyC o de otros programas federales o estatales deberán proporcionar su Carta de Liberación o un documento que soporte o dé fe de la conclusión de la propuesta, emitido por la instancia que lo apoyó (copia)
- Para los Proyectos culturales comunitarios que soliciten el acondicionamiento de espacios de propiedad comunal, deberán presentar constancia, expedida y firmada por la autoridad comunal o municipal, de que el espacio tendrá un uso comunitario y mencionar la vigencia de la ocupación.

El cierre de la Convocatoria será a los **sesenta días hábiles a partir de su publicación, a las 15 horas**.

El PACMyC no considerará los proyectos culturales comunitarios enviados por correo postal, cuyo matasellos sea posterior a la fecha del cierre de la Convocatoria. En los casos en los que el envío sea de manera electrónica no se considerarán aquellos que se registren recibidos después de la hora y fecha del cierre.

El PACMyC y las CACREP ofrecen asesorías gratuitas de manera presencial o virtual. Usted puede comunicarse a la oficina que se señala a continuación, para mayor información referente a asesorías y entrega de propuestas:

Se promoverá la participación de la población beneficiaria del programa por medio de la integración y operación de Comités de Contraloría Social para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las metas y acciones comprometidas en el programa, así como la correcta aplicación de los recursos públicos asignados.

Para lo anterior, las instancias responsables del programa deberán sujetarse a lo establecido en los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, para que se promuevan las acciones necesarias para la integración y operación de la Contraloría Social, bajo el esquema validado por la Secretaría de la Función Pública.

Para la integración de los Comités de Contraloría Social se promoverá la participación paritaria de mujeres y hombres.

Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa. Quien haga uso indebido de estos recursos deberá ser denunciado y sancionado de acuerdo con la ley aplicable, y ante la autoridad competente.

ANEXO 1 PAICE



Número de solicitud
Fecha de recepción

(Campos para uso exclusivo de la Secretaría de Cultura)

Solicitud de Apoyo PAICE

1. Datos de la instancia postulante:			
Nombre instancia:		RFC con homoclave:	
Estado:		Código postal:	
Municipio o Alcaldía:		Teléfono:	
Colonia:		Correo electrónico:	
Calle y número:			

2. Datos del o la representante legal de la instancia postulante:		3. Datos del o la responsable operativo del proyecto cultural (adscrito(a) a la instancia postulante):	
Nombre:		Nombre:	
Cargo:		Cargo:	
Teléfono:		Teléfono:	
Correo electrónico:		Correo electrónico:	

4. Datos generales del proyecto cultural:		
Nombre del espacio:	Estado:	Municipio o Alcaldía:
Instancia propietaria del inmueble o recinto:	Instancia que administra el inmueble o recinto:	
¿El proyecto cultural se desarrollará en un municipio de atención prioritaria incluido en el listado publicado en la Convocatoria 2023?		

5. Modalidad (Seleccionar sólo una de éstas):		Acciones (Elegir sólo las correspondientes a la fila de la modalidad seleccionada):	
Vida a la infraestructura cultural		Rehabilitación	Equipamiento
Fortalecimiento a la infraestructura cultural		Construcción	Equipamiento

6. Información financiera:	Monto	% respecto al Costo total del Proyecto
Costo total del proyecto cultural:	\$0.00	100.00%
Apoyo financiero solicitado al PAICE:	\$0.00	#¡DIV/0!

* Para el llenado de los puntos 5. y 6. se recomienda revisar el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto), apartado PAICE, de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.

0
0

Nombre y firma del o la representante legal de la Instancia postulante

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 2 PAICE

CARTA DE NO GESTIÓN DE RECURSOS DE ORIGEN FEDERAL PAICE

Número de Oficio (de ser el caso)

Lugar y fecha de elaboración

A quien corresponda

Dirección General de Vinculación Cultural

PRESENTE

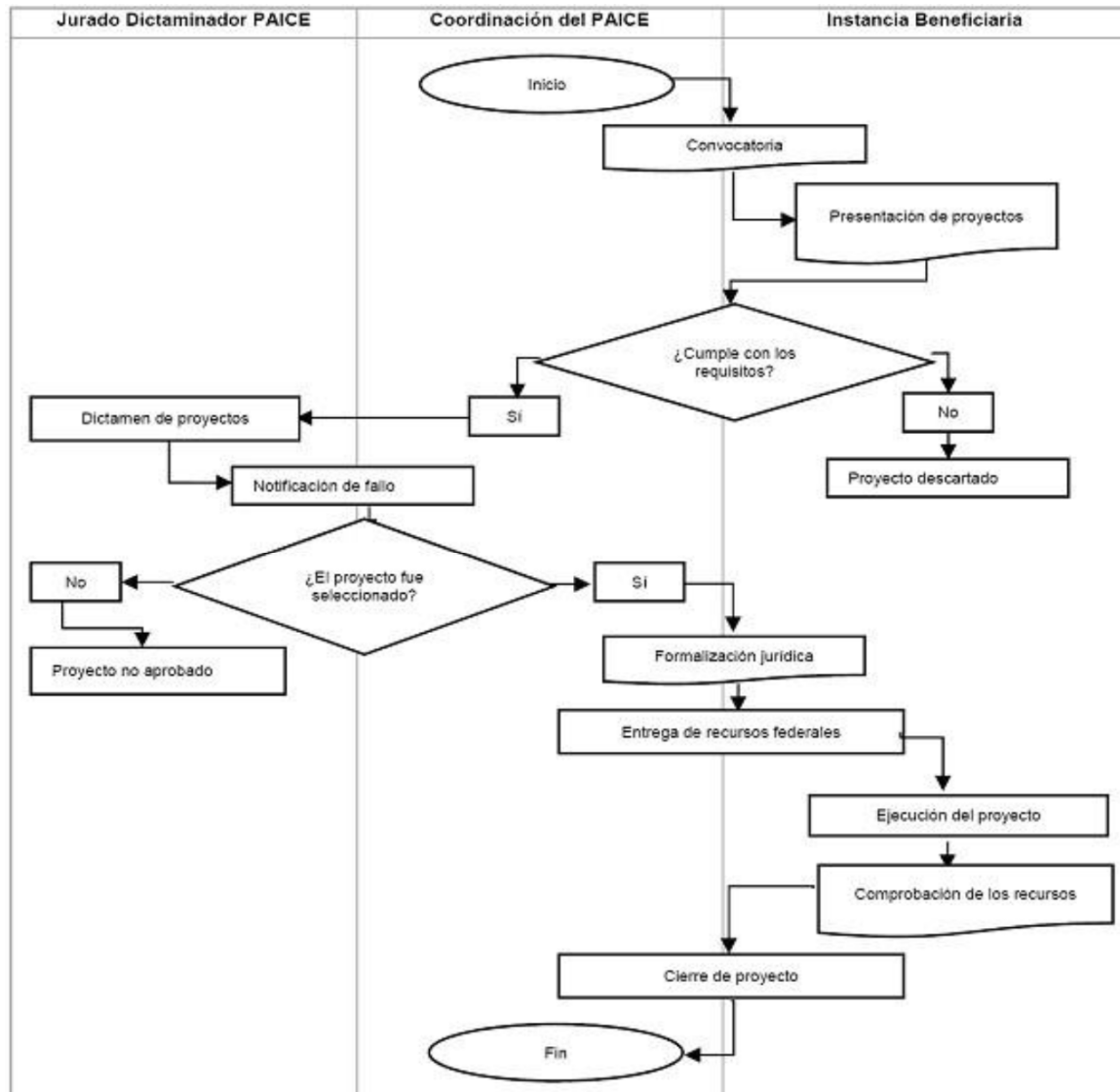
Por este medio, me permito extender la presente, bajo protesta de decir verdad, que esta/e (nombre de la instancia) no se encuentra gestionando o recibirá algún otro recurso que sea de origen federal distinto al PAICE, para el desarrollo del proyecto cultural (nombre del proyecto cultural), en (Municipio), (Estado), el cual participa en la Convocatoria PAICE (Ejercicio Fiscal).

Atentamente,

Firma autógrafa

Nombre y cargo de la persona titular o representante legal de la Instancia Postulante

ANEXO 3 PAICE
DIAGRAMA DE FLUJO PAICE



ANEXO 4 PAICE
MODELO DE CONVOCATORIA PAICE
CONVOCATORIA 2023

La Secretaría de Cultura, a través de la Dirección General de Vinculación Cultural, con el objetivo de contribuir a dotar de vida o fortalecer la infraestructura cultural para disminuir la desigualdad existente en el desarrollo cultural; y con base en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023

convoca a:

Gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, así como a todas aquellas Organizaciones de la Sociedad Civil que cuenten entre sus objetos constitutivos la promoción y fomento de las artes y la cultura.

A presentar proyectos culturales en la vertiente de Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), en las siguientes:

I. MODALIDADES

1. Vida a la infraestructura cultural

Apoyo para financiar Proyectos Culturales de rehabilitación y equipamiento de inmuebles dedicados al quehacer cultural que estén desaprovechados y en desuso.

2. Fortalecimiento a la infraestructura cultural

Apoyo para financiar Proyectos Culturales de construcción y equipamiento de inmuebles dedicados al quehacer cultural en áreas geográficas que se encuentran en desventaja económica o que no cuenta con infraestructura cultural suficiente.

Los Proyectos Culturales solo podrán solicitar el apoyo de una de las modalidades del PAICE.

II. MONTOS DE FINANCIAMIENTO FEDERAL

1. Vida a la infraestructura cultural

Los Gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, y organizaciones de la Sociedad Civil podrán solicitar hasta \$1,200,000.00 (un millón doscientos mil pesos 00/100 M.N.) para rehabilitación y/o equipamiento.

2. Fortalecimiento a la infraestructura cultural

Los Gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, universidades públicas estatales, y Organizaciones de la Sociedad Civil podrán solicitar hasta \$5,000,000.00 (cinco millones de pesos 00/100 M.N.) para construcción y equipamiento.

En esta modalidad, solo se podrá solicitar financiamiento para la acción de equipamiento si el proyecto incluye la acción de construcción.

III. APORTACIÓN INSTANCIA POSTULANTE

Los gobiernos estatales, municipales y de alcaldías de la Ciudad de México, así como universidades públicas estatales deberán comprometerse a aportar, al menos, el mismo monto solicitado al PAICE, es decir, el 50% del costo total del Proyecto Cultural.

Las Organizaciones de la Sociedad Civil deberán comprometer la aportación de al menos el 25% del costo total del Proyecto Cultural.

Las instancias que postulen proyectos culturales en inmuebles o recintos que se ubiquen en alguno de los municipios de atención prioritaria publicados en el listado anexo a esta convocatoria, no estarán obligadas a comprometer aportación financiera.

IV. REQUISITOS

Entregar o enviar a la Coordinación del PAICE de la DGVC, un expediente que contenga:

Insertar listado de requisitos conforme al numeral 3.3.1, del Apartado del PAICE, de las presentes RO.

V. RECEPCIÓN DE PROYECTOS CULTURALES

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Coordinación del PAICE de la Dirección General de Vinculación Cultural, ubicadas en la Secretaría de Cultura: avenida Paseo de la Reforma 175, sexto piso, colonia Cuauhtémoc, alcaldía Cuauhtémoc, C.P. 06500, Ciudad de México, conforme al siguiente calendario:

Fecha de inicio:

Día de mes de año, a partir de las ____ horas (hora Ciudad de México).

Fecha de cierre:

Día de mes de año, hasta las ____ horas (hora Ciudad de México).

Adicionalmente, se considerarán recibidos los proyectos que:

Insertar medios y condiciones de entrega.

VI. CRITERIOS DE SELECCIÓN

1. Beneficio a amplios sectores de la población, o bien, a grupos de población que se encuentren en situación de vulnerabilidad.
2. Aprovechamiento de espacios dedicados a la cultura que están desaprovechados o en desuso.
3. Mejoría de las funciones culturales y suficiencia del espacio postulante.
4. Congruencia en sus objetivos, actividades y metas.
5. Claridad en su desglose y aplicación del presupuesto.
6. Viabilidad en el planteamiento de ejecución, en el caso de la modalidad de Vida a la infraestructura cultural; y viabilidad y calidad de la propuesta arquitectónica, para el caso de la modalidad de Fortalecimiento a la infraestructura cultural.
7. Serán preponderantes, más no limitativos, los proyectos que se desarrollen en alguno de los municipios de atención prioritaria publicados en listado anexo a esta convocatoria.

VII. CONSIDERACIONES GENERALES

1. La participación implica la aceptación de las bases de esta convocatoria y de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.
2. Todos los documentos requeridos deberán _____, ordenados conforme se enlistan en los requisitos.
3. Serán descartados los proyectos culturales que se entreguen o envíen después de la fecha y hora establecidas en esta convocatoria, así como aquellos que _____.
4. Solo los proyectos culturales que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023, en su vertiente PAICE, serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante el Jurado Dictaminador PAICE; el resto serán descartados.

5. Cada proyecto cultural se deberá referir a un único recinto o inmueble.
6. Las Instancias Postulantes podrán _____. Sin embargo, el Jurado Dictaminador del PAICE sólo podrá aprobar un proyecto cultural por instancia postulante (para el caso de gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, se incluyen en este supuesto los proyectos presentados por cualquier organismo de su administración), el que haya recibido el mayor puntaje. El resto de las propuestas tendrán el fallo de no aprobado con base en lo establecido en el Anexo 5 de la vertiente PAICE de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.
7. Las instancias postulantes no serán susceptibles del apoyo en caso de contar con un proyecto cultural en ejecución aprobado por el PAICE en años anteriores en el mismo inmueble postulado, o bien que no haya concluido conforme a Reglas de Operación y el instrumento jurídico correspondiente.
8. Los proyectos culturales aprobados y el monto de la aportación federal estarán sujetos a la disponibilidad presupuestal, y serán determinados por el Jurado Dictaminador PAICE, cuyo fallo será inapelable.
9. El fallo de cada proyecto cultural podrá ser aprobado con financiamiento, aprobado en lista de espera y no aprobado; los proyectos culturales que no cumplan las bases de esta convocatoria y los requisitos en Reglas de Operación, serán considerados descartados.
10. Cuando el fallo del proyecto cultural sea aprobado con financiamiento, la instancia beneficiaria deberá entregar la Opinión de Cumplimiento de Obligaciones Fiscales del Servicio de Administración Tributaria (SAT), vigente y en sentido positivo, para iniciar los trámites de formalización del apoyo, en un plazo máximo de 30 días naturales contados a partir del día en el que se notifique el fallo de aprobado con financiamiento a la instancia beneficiaria. En caso de incumplimiento en la entrega o condiciones de la documentación, el proyecto cultural será cancelado y el recurso será reasignado en el orden establecido en la lista de espera, de acuerdo con la modalidad del proyecto que sea cancelado.
11. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Vinculación Cultural.

VIII. INFORMES Y ASESORÍAS

Para mayores informes, la Dirección General de Vinculación Cultural, a través de la Coordinación del PAICE, pone a disposición el correo electrónico paice@cultura.gob.mx y el número telefónico 55 4155 0200, extensiones 9528, 9069, 9484 y 9544, de lunes a viernes de 10 a 15 h y de 16 a 18 h (horario de la Ciudad de México).

Los formatos oficiales establecidos por el PAICE pueden consultarse y descargarse en la página web: <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/>

Las asesorías se otorgarán exclusivamente de lunes a viernes entre las 10:00 y las 14:00 horas (horario de la Ciudad de México), vía telefónica llamando al 55 4155 0200 extensión 9528 y vía electrónica dirigiendo un correo a paice@cultura.gob.mx, desde la publicación de la Convocatoria y hasta un día antes del cierre de esta.

IX. PUBLICACIÓN DE RESULTADOS

La Secretaría de Cultura publicará los resultados en la página web: <http://vinculacion.cultura.gob.mx/PAICE/>, a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la Convocatoria.

MUNICIPIOS DE ATENCIÓN PRIORITARIA

ANEXO 5 PAICE JURADO DICTAMINADOR PAICE**I. Integración**

- a) El Jurado Dictaminador PAICE estará conformado por ciudadanos especialistas en materia cultural y artística, académicos y académicas, creadoras y creadores, promotoras o promotores de la cultura, entre otros.
- b) Su designación quedará consignada en un acta suscrita por el Comité PAICE integrado por la persona representante de la Subsecretaría de Diversidad Cultural, la persona representante de la DGVC y por quién Coordina el PAICE.
- c) La cantidad de personas que conformarán el Jurado Dictaminador PAICE dependerá del número de los proyectos considerados como elegibles.

Todos los cargos serán honorarios, por lo que no recibirán remuneración alguna por su participación.

II. Funciones

- a) Recibir de la Coordinación del PAICE los Proyectos Culturales y la información necesaria para su análisis.
- b) Evaluar los proyectos culturales apegándose a lo dispuesto en RO y a los criterios de selección establecidos en la convocatoria, definiendo el monto del apoyo a otorgar. Cada proyecto será evaluado por tres jurados.
- c) Suscribir una hoja de dictamen (Anexo 6 PAICE) por cada proyecto elegible, las cuales se enviarán a la Coordinación del PAICE. El promedio de las tres calificaciones será su calificación definitiva.
- d) El jurado podrá reducir hasta en 20% el presupuesto solicitado del proyecto, eliminando aquellos gastos que no estén plenamente justificados, sin que se afecte el cumplimiento del objetivo del proyecto. En la hoja de dictamen se asentará la justificación, los conceptos afectados y montos de la reducción. En ningún caso el jurado puede alterar al alza el presupuesto solicitado.

III. Criterios de Selección

Cada proyecto cultural será evaluado por una terna del Jurado Dictaminador PAICE, quienes en la hoja de dictamen asignarán una calificación numérica a partir de los atributos de cada proyecto. Esta calificación permitirá determinar los proyectos que serán aprobados con financiamiento, a partir de los recursos financieros disponibles, y definir el orden de la lista de espera de proyectos susceptibles de financiamiento.

La priorización de los proyectos se basará en las ponderaciones de los siguientes elementos:

Criterios de selección de los proyectos elegibles		
1.	Que se desarrolle en alguno de los municipios de atención prioritaria publicados en listado anexo a la convocatoria.	0 ó 30
2.	Que beneficie amplios sectores de la población, o bien, a grupos de población se encuentren en situación de vulnerabilidad.	0 a 10
3.	Que aproveche espacios dedicados a la cultura que están desaprovechados o en desuso.	0 a 10
4.	Que mejore las funciones culturales y suficiencia del espacio postulante.	0 a 10
5.	Que sea congruente en sus objetivos, actividades y metas.	0 a 10
6.	Que sea claro en su desglose y aplicación del presupuesto.	0 a 10
7.	Que el planteamiento de ejecución sea viable	0 a 10

IV. Sesión de Dictaminación

Una vez recibidas las hojas de dictamen por parte del Jurado Dictaminador PAICE, la Coordinación del PAICE convocará a la reunión plenaria donde se presentarán, analizarán y evaluarán en conjunto los proyectos culturales.

En la reunión plenaria el Jurado Dictaminador PAICE ordenará por modalidad y de forma descendente los proyectos culturales elegibles, de acuerdo con la calificación asignada en la hoja de dictamen de cada proyecto elegible.

En caso de que dos o más proyectos culturales presenten igual puntaje, el Jurado Dictaminador PAICE determinará el criterio de orden para la relación definitiva.

Conforme a las calificaciones asignadas y los montos aprobados, se asignará la suficiencia presupuestal del PAICE, hasta agotarla. Los resultados del proceso se formalizarán en el Acta de Dictamen donde se asentará el fallo de los proyectos elegibles con base en las hojas de dictamen de cada proyecto cultural. El fallo de cada proyecto podrá ser:

Aprobado con financiamiento

Aprobado en lista de espera

No Aprobado

El fallo del Jurado Dictaminador PAICE será inapelable.

Cuando una Instancia Postulante (para el caso de gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, y universidades públicas estatales, se incluyen en este supuesto los proyectos presentados por cualquier organismo de su administración) presente más de un proyecto cultural elegible, el Jurado Dictaminador PAICE podrá dictaminar solo uno de ellos, el de mayor puntaje, como aprobado (con financiamiento o en lista de espera); el resto serán dictaminados como no aprobados.

El Jurado Dictaminador PAICE podrá reducir hasta el 20% del presupuesto solicitado, siempre y cuando no se afecte el cumplimiento del objetivo del proyecto cultural.

Durante la sesión correspondiente, el Jurado Dictaminador PAICE determinará el porcentaje del presupuesto de PAICE para cada modalidad.

En caso de que algún Proyecto Cultural Aprobado con financiamiento sea cancelado, por causas imputables a la instancia solicitante, el recurso que le había sido aprobado se podrá reasignar al proyecto o los proyectos que estén en la lista de espera del Acta de Dictaminación del PAICE, que sean de la misma modalidad del proyecto cancelado y cuyo monto aprobado de financiamiento sea igual o menor al monto disponible.

Esta reasignación podrá realizarse antes del 30 de agosto del Ejercicio Fiscal 2023.

Una vez concluido este plazo, el monto de los recursos remanentes no reasignados por cancelación de proyectos culturales, se sujetará a lo dispuesto en el numeral 4.2.4. Recursos Federales no devengados, de las presentes Reglas de Operación.

ANEXO 6 PAICE
HOJA DE DICTAMEN DE PROYECTOS ELEGIBLES DEL PAICE

DATOS GENERALES DEL PROYECTO CULTURAL			ID
Municipio, Estado:		Municipio de Atención Prioritaria	
Instancia Postulante:			
Nombre del espacio:		Modalidad	
Monto solicitado:	\$	%	
Aportación:	\$	%	
Costo total del proyecto:	\$	100%	Duración (en meses):

Criterios de selección de los proyectos elegibles	Rango	Calificación		
1. Que se desarrolle en alguno de los municipios de atención prioritaria publicados en listado anexo a la Convocatoria.	0 ó 30			
2. Que beneficie amplios sectores de la población, o bien, a grupos de población que se encuentren en situación de vulnerabilidad.	0 a 10			
3. Que aproveche espacios dedicados a la cultura que están desaprovechados o en desuso.	0 a 10			
4. Que mejore las funciones culturales y suficiencia del espacio postulante.	0 a 10			
5. Que sea congruente en sus objetivos, actividades y metas.	0 a 10			
6. Que sea claro en su desglose y aplicación del presupuesto.	0 a 10			
7. Que el planteamiento de ejecución sea viable.	0 a 10			
Subtotal				
Suma total				
Promedio				

El proyecto se dictamina:

Aprobado con
financiamiento

Aprobado en lista
de espera

No Aprobado

En caso de autorizar un presupuesto menor al solicitado, indicar las razones:

Señale los rubros y el monto del ajuste:

\$

Argumento del dictamen:

Firma de jurado 1 Nombre de jurado

Firma de jurado 2 Nombre de jurado

Firma de jurado 3 Nombre de jurado

Lugar:

Fecha:

Destino: El documento original es soporte de la dictaminación y se mantiene bajo el resguardo de la DGVC.

"Este programa es público ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa".

ANEXO 7 PAICE

MODELOS DE INSTRUMENTOS JURÍDICOS PAICE

a) Proyecto de Convenio de Colaboración para gobiernos estatales (instituciones de cultura y organismos públicos descentralizados), gobiernos municipales y universidades públicas estatales, en la Modalidad de Fortalecimiento / Vida a la Infraestructura Cultural

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA

DE APOYOS A LA CULTURA, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, EN LA VERTIENTE DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN LO SUBSECUENTE “EL PAICE” EN EL ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, _____, CON LA ASISTENCIA DE EL/LA COORDINADOR(A) DE “EL PAICE”, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA POR _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES: DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
- I.3 “EL PROGRAMA”, tiene como objetivo general _____.
- I.4 “EL PAICE”, tiene como objetivo _____.
- I.5 “EL PAICE”, tiene como población objetivo _____.
- I.6 El/La _____, en su carácter de Director(a) General de Vinculación Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con _____ de fecha _____, expedido a su favor por _____, y con base en lo dispuesto en los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” para el ejercicio fiscal _____, en su vertiente de “EL PAICE”, las cuales sirven de base para la celebración del presente Convenio.
- I.8 Se emitió la Convocatoria PAICE _____, con fecha _____, mediante la cual, “EL PAICE” invitó a _____, a presentar proyectos culturales en las modalidades de: _____, mismos que fueron evaluados por el Jurado Dictaminador de “EL PAICE”.

- I.9 El proyecto cultural _____, fue dictaminado y aprobado con financiamiento por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad de Vida/Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, como consta en _____, de fecha _____.
- I.10 Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, en lo sucesivo **“LA DGVC”**, Unidad Administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, quien señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en _____.
- I.11 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por la Dirección General de Vinculación Cultural; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de **“LA SECRETARÍA”**.
- II. **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** declara que:
- II.1 Es un/una _____; lo anterior de conformidad con lo establecido en _____.
- II.2 Se encuentra debidamente representada por _____, _____; y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.
- II.3 Conoce el origen y fines de **“EL PAICE”**, así como sus Reglas de Operación citadas en la declaración _____ del presente Convenio, así como los procedimientos y criterios en ellas contenidos, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con **“LA SECRETARÍA”**, para llevar a cabo el desarrollo del proyecto cultural _____.
- II.4 El inmueble en el que se realizará el proyecto cultural se encuentra bajo _____, de conformidad con _____.
- II.5 El proyecto cultural _____, fue dictaminado y aprobado con financiamiento por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** en la modalidad de Vida/Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, en _____ de fecha _____.
- II.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es _____, y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.
- III. **“LAS PARTES”** declaran que:
- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan para la celebración del presente Convenio.
- III.2 No existen vicios del consentimiento tales como error, dolo, o mala fe que pudieran invalidar el presente Convenio.
- III.3 Es su voluntad celebrar el presente instrumento, por lo que vistas las Declaraciones que preceden, convienen sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, acuerdan que el objeto del presente Convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo, para cumplir con los objetivos de **“EL PAICE”**, así como para colaborar en beneficio del proyecto cultural _____, el cual fue presentado al Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”** su Sesión, de fecha _____, y fue dictaminado y aprobado con financiamiento para ser apoyado por **“EL PROGRAMA”** mediante **“EL PAICE”** de **“LA SECRETARÍA”**, y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución.

SEGUNDA.- **“LAS PARTES”** por virtud del presente Convenio, acuerdan realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la Cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

- a) **“LA SECRETARÍA”** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), a través de _____, previo registro que haga **“LA SECRETARÍA”** de la cuenta bancaria productiva específica, en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de la cuenta bancaria única que maneja la TESOFE y previa la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), que emita la _____.
- b) **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** acreditará/ la cantidad de \$ _____ (_____ pesos __/100 M.N.), en un plazo no mayor al establecido en la _____ del presente Convenio./ no aportará cantidad alguna, toda vez que, el proyecto cultural se realizará en un Municipio/Alcaldía de atención prioritaria de conformidad con el listado anexo de la Convocatoria _____ de **“EL PAICE”**.

TERCERA.- **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** se compromete frente a **“LA SECRETARÍA”**, a vigilar que los recursos públicos federales, otorgados al proyecto cultural objeto del presente Instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales y demás ordenamientos que de éstas deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto cultural, así como de conformidad con lo estipulado en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**.

CUARTA.- **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, reconoce y acepta que por virtud del presente Convenio asume frente a **“LA SECRETARÍA”**, el carácter de instancia beneficiaria de **“EL PAICE”**, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**, mediante **“EL PAICE”**; a todas y cada una de las Cláusulas del presente Convenio, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto **“LA DGVC”**, o el/la Coordinador(a) de **“EL PAICE”**.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” deberá brindar las facilidades en caso de que **“LA SECRETARÍA”** requiera realizar visitas en el inmueble beneficiado, con el propósito de verificar el desarrollo del proyecto cultural autorizado y referido en la Cláusula Primera del presente Convenio.

En el supuesto de que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** incumpla con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente Convenio, cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que se le hubiere solicitado por conducto de **“LA DGVC”**, o del/de la Coordinador(a) de **“EL PAICE”**, **“LA SECRETARÍA”** estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda inciso a) del presente Convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** obligada a reintegrarlos, de conformidad con la Cláusula _____ del presente Instrumento Jurídico.

QUINTA.- **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, de **“EL PROGRAMA”**, por **“EL PAICE”**, con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto cultural, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en la Sesión de fecha _____;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mencionado en la Cláusula Primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a **“LA DGVC”** de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por **“EL PAICE”**, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.

- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por **“EL PAICE”** y remitirlo a **“LA DGVC”**, a más tardar 15 días hábiles después de que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** haya concluido la ejecución del proyecto cultural;
- g) Los demás que acuerden **“LAS PARTES”** por escrito en el Instrumento Jurídico correspondiente.

SEXTA.- **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **“EL PAICE”**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **“EL PAICE”**, y
- b) Las demás que se requieran y acuerden **“LAS PARTES”** por escrito a través de la suscripción del Instrumento Jurídico correspondiente, para el cumplimiento de los objetivos y fines de **“EL PAICE”**.

SÉPTIMA.- **“LA SECRETARÍA”**, designa para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente Convenio a la **“LA DGVC”**. Por su parte, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** designa como responsable a _____ en funciones.

OCTAVA.- **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, reconocen expresamente que la suscripción del presente Convenio implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Fallo emitido por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en su Sesión de fecha _____, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA.- **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, acuerdan que corresponderá a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, por conducto de su _____, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto cultural que ha sido presentado y aprobado en el marco de **“EL PROGRAMA”** mediante **“EL PAICE”**, y al que se refiere la Cláusula Primera del presente Convenio.

DÉCIMA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias a la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

DÉCIMA

PRIMERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **“LA SECRETARÍA”** no será responsable de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**.

DÉCIMA

SEGUNDA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el personal que participe, por parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo del presente Convenio, quedará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación, se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA

TERCERA.- Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de una contingencia, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA

CUARTA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo _____, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal _____, y a lo establecido en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **“EL PAICE”**, 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”***.

DÉCIMA**QUINTA.-**

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de **"EL PAICE"**; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

DÉCIMA**SEXTA.-**

"LAS PARTES" acuerdan que cualquier modificación o adición al presente Convenio se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA**SÉPTIMA.-**

El presente Convenio iniciará sus efectos jurídicos a partir de la fecha de la aportación que realice **"LA SECRETARÍA"**, referida en la Cláusula Segunda inciso a) y concluirá _____, contados a partir de la fecha de aportación de **"LA SECRETARÍA"**, concediéndose a **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, de así solicitarlo por escrito a **"LA DGVC"**, previo al vencimiento del presente Convenio, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA**OCTAVA.-**

El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de **"LAS PARTES"**, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por **"LA SECRETARÍA"**

DÉCIMA**NOVENA.-**

En caso de existir recursos públicos federales no devengados o que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de ____, **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** deberá reintegrarlos junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, a través de **"LA SECRETARÍA"**, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

VIGÉSIMA.- **"LAS PARTES"** acuerdan que el presente Convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre **"LAS PARTES"**, a lo expresado en las Reglas de Operación citadas en la declaración ____ del presente Convenio.

VIGÉSIMA**PRIMERA.-**

"LAS PARTES" acuerdan que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la Cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente Instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, **"LAS PARTES"** aceptan y reconocen que se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, Y ENTERADAS "LAS PARTES" DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN _____ EJEMPLARES ORIGINALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA ____ DEL MES DE ____ DEL AÑO DOS MIL ____.

POR "LA SECRETARÍA"

POR "LA INSTANCIA BENEFICIARIA"

**DIRECTOR(A) GENERAL DE
VINCULACIÓN CULTURAL**

COORDINADOR(A) DE "EL PAICE"

b) Proyecto de Convenio de Colaboración para Organizaciones de la Sociedad Civil, en la modalidad de Fortalecimiento / Vida a la Infraestructura Cultural.

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA, EN ADELANTE “EL PROGRAMA”, EN LA VERTIENTE DE APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS, EN LO SUBSECUENTE “EL PAICE”, EN EL ESTADO DE _____, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR(A) GENERAL DE VINCULACIÓN CULTURAL, _____, CON LA ASISTENCIA DE EL/LA COORDINADOR(A) DE “EL PAICE”, _____; Y POR LA OTRA, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA POR SU _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”; DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

a) “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2º, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás Instrumentos Jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
- I.3 “EL PROGRAMA”, tiene como objetivo general _____.
- I.4 “EL PAICE”, tiene como objetivo _____.
- I.5 “EL PAICE”, tiene como población objetivo _____.
- I.6 El/La _____, en su carácter de Director(a) General de Vinculación Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con _____ de fecha _____, expedido a su favor por _____, y con base en lo dispuesto en los artículos _____ del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.7 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación de “EL PROGRAMA” para el ejercicio fiscal _____, en su vertiente de “EL PAICE”, las cuales sirven de base para la celebración del presente Convenio.
- I.8 Se emitió la Convocatoria PAICE _____, con fecha _____, mediante la cual, “EL PAICE” invitó a _____, a presentar proyectos culturales en las modalidades de: Vida a la Infraestructura Cultural y Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, mismos que fueron evaluados por el Jurado Dictaminador de “EL PAICE”.
- I.9 El proyecto cultural _____, fue dictaminado y aprobado con financiamiento por el Jurado Dictaminador de “EL PAICE” en la modalidad Vida/Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, como consta en _____, de fecha _____.

- I.10 Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Vinculación Cultural, en lo sucesivo **"LA DGVC"**, Unidad Administrativa responsable de la ejecución y cumplimiento de este Convenio, quien señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en _____.
- I.11 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por la Dirección General de Vinculación Cultural; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de **"LA SECRETARÍA"**.
- II. **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"** declara que:
- II.1 Es un(a) _____ legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto social es, entre otros: _____, de conformidad con _____.
- II.2 Se encuentra debidamente representada por _____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.
- II.3 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la Clave Única de Inscripción (CLUNI) número _____, de fecha ____ de ____ de _____, otorgada por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Secretaría Técnica.
- II.4 El inmueble en el que se realizará el proyecto cultural se encuentra bajo _____, de conformidad con _____.
- II.5 El proyecto cultural _____, fue dictaminado y aprobado con financiamiento por el Jurado Dictaminador de **"EL PAICE"** en la modalidad de Vida/Fortalecimiento a la Infraestructura Cultural, en _____ de fecha _____.
- II.6 Su Registro Federal de Contribuyentes es: _____, y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.
- III. **"LAS PARTES"** declaran que:
- III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan para la celebración del presente Convenio.
- III.2 No existen vicios del consentimiento tales como error, dolo, o mala fe que pudieran invalidar el presente Convenio,
- III.3 Es su voluntad celebrar el presente instrumento, por lo que vistas las Declaraciones que preceden, convienen sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- **"LA SECRETARÍA"** y **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**, acuerdan que el objeto del presente Convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de establecer las acciones de cooperación y coordinación institucional que llevarán a cabo, para cumplir con los objetivos de **"EL PAICE"**, así como para colaborar en beneficio del proyecto cultural _____, el cual fue presentado al Jurado Dictaminador de **"EL PAICE"** en su Sesión, de fecha _____, y fue dictaminado y aprobado con financiamiento para ser apoyado por **"EL PROGRAMA"**, mediante **"EL PAICE"** de **"LA SECRETARÍA"**, y cuya ejecución se efectuará en un período no mayor a _____, de acuerdo a lo establecido en el cronograma de ejecución.

SEGUNDA.- **"LAS PARTES"** por virtud del presente Convenio, acuerdan realizar una aportación total por la cantidad de _____ (**_____ pesos 00/100 M.N.**), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la Cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:

- a) **"LA SECRETARÍA"** aportará la cantidad de _____ (**_____ pesos 00/100 M.N.**), previo registro que haga **"LA SECRETARÍA"** de la cuenta bancaria productiva específica, referida en el inciso a), de la Cláusula Quinta de este Convenio, en el Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF), a través de la cuenta bancaria única que maneja la TESOFE, y previa la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), que emita la **"LA INSTANCIA BENEFICIARIA"**.

- b) **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** (acreditará/ la cantidad de _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), en un plazo no mayor al establecido en la _____ del presente Convenio no aportará cantidad alguna, toda vez que, el proyecto cultural se realizará en un Municipio/Alcaldía de atención prioritaria de conformidad con el listado anexo de la Convocatoria _____ de **“EL PAICE”**.

TERCERA.- “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” se compromete frente a **“LA SECRETARÍA”**, a aplicar los recursos públicos federales otorgados, al proyecto cultural objeto del presente Instrumento, atendiendo lo dispuesto por el artículo 178, último párrafo del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y ejercer dichos recursos con apego a los criterios y procedimientos establecidos en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**.

CUARTA.- “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, reconoce y acepta que por virtud del presente Convenio asume frente a **“LA SECRETARÍA”**, el carácter de instancia beneficiaria de **“EL PAICE”**, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”** mediante **“EL PAICE”**; a todas y cada una de las Cláusulas del presente Convenio, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto **“LA DGVC”**, o el/la Coordinador(a) de **“EL PAICE”**.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” deberá brindar las facilidades en caso de que **“LA SECRETARÍA”** requiera realizar visitas en el inmueble beneficiado, con el propósito de verificar el desarrollo del proyecto cultural autorizado y referido en la Cláusula Primera del presente Convenio.

En el supuesto de que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** incumpla con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente Convenio, cualquiera de los puntos de las Reglas de Operación y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que se le hubiere solicitado por conducto de **“LA DGVC”**, o del/de la Coordinador(a) de **“EL PAICE”**, **“LA SECRETARÍA”** estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda inciso a) del presente Convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** obligada a reintegrarlos, de conformidad con la Cláusula _____ del presente Instrumento Jurídico.

QUINTA.- “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, de **“EL PROGRAMA”** por **“EL PAICE”**, con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto cultural, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto cultural al que se refiere la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto cultural que fue presentado al Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en la Sesión, de fecha _____;
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto cultural señalado en la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Ser responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mencionado en la Cláusula Primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a **“LA DGVC”** de conformidad con lo señalado en las Reglas de Operación de **“EL PAICE”**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes, en el formato establecido por **“EL PAICE”**, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta.
- f) Integrar el Reporte Final del proyecto cultural, en el formato establecido por **“EL PAICE”** y remitirlo a **“LA DGVC”**, a más tardar 15 días hábiles después de que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** haya concluido la ejecución del proyecto cultural;

- g) Reintegrar a **“LA SECRETARÍA”**, en caso de que por cualquier circunstancia se cancelara el proyecto, la cantidad a que se refiere la Cláusula Segunda inciso a) del presente Instrumento Jurídico, así como los intereses generados, de conformidad con la Cláusula Décima Octava del presente Convenio;
- h) Los demás que acuerden **“LAS PARTES”** por escrito en el Instrumento Jurídico correspondiente.

SEXTA.- **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, será la única responsable de la ejecución del proyecto cultural, por lo que se compromete a realizar las siguientes acciones para cumplir con los objetivos y fines de **“EL PROGRAMA”** mediante **“EL PAICE”**:

- a) Vigilar y supervisar el desarrollo del proyecto cultural objeto del presente Convenio, mismo que ha sido beneficiado por **“EL PAICE”**, y
- b) Las demás que se requieran y acuerden **“LAS PARTES”** por escrito a través de la suscripción del Instrumento Jurídico correspondiente, para el cumplimiento de los objetivos y fines de **“EL PAICE”**.

SÉPTIMA.- **“LA SECRETARÍA”**, designa para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en el presente Convenio a la **“LA DGVC”**. Por su parte, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** designa como responsable a _____ en funciones.

OCTAVA.- **“LA SECRETARÍA”** y **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, reconocen expresamente que la suscripción del presente Convenio implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Fallo emitido por el Jurado Dictaminador de **“EL PAICE”**, en su Sesión de fecha ____, respecto al proyecto cultural presentado; así como de las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**.

NOVENA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus órganos respectivos, las auditorías necesarias a la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

DÉCIMA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **“LA SECRETARÍA”** no será responsable de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**.

DÉCIMA

PRIMERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el personal que participe, por parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo del presente Convenio, quedará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación, se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA

SEGUNDA.- Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de una contingencia, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA

TERCERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo _____, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal __, y a lo establecido en las Reglas de Operación de **“EL PROGRAMA”**, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con **“EL PAICE”**, 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”***.

DÉCIMA

CUARTA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de **“EL PAICE”**; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

DÉCIMA

QUINTA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que cualquier modificación o adición al presente Convenio se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA

SEXTA.- El presente Convenio iniciará sus efectos jurídicos a partir de la fecha de la aportación, que realice “**LA SECRETARÍA**”, referida en la Cláusula Segunda inciso a) y concluirá _____, contados a partir de la fecha de aportación de “**LA SECRETARÍA**”, concediéndose a “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**”, de así solicitarlo por escrito a “**LA DGVC**”, previo al vencimiento del presente Convenio, hasta dos meses calendario de gracia para su conclusión.

DÉCIMA

SÉPTIMA.- El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de “**LAS PARTES**”, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por “**LA SECRETARÍA**”.

DÉCIMA

OCTAVA.- En caso de existir recursos públicos federales no devengados o que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de ____, “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” deberá reintegrarlos junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la **TESOFE**, a través de “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

DÉCIMA

NOVENA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre “**LAS PARTES**”, a lo expresado en las Reglas de Operación citadas en la declaración ____ del presente Convenio.

VIGÉSIMA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la Cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente Instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “**LAS PARTES**” aceptan y reconocen que se sujetarán a la jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, por lo que ambas renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de su domicilio presente o futuro.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN _____ EJEMPLARES ORIGINALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA __ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL _____.

POR “LA SECRETARÍA”

POR “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”

**DIRECTOR(A) GENERAL DE
VINCULACIÓN CULTURAL**

COORDINADOR(A) DE “EL PAICE”

ANEXO 8 PAICE



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

Dirección General de Vinculación Cultural

Coordinación del PAICE

PROGRAMA DE APOYOS A LA CULTURA

APOYO A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL DE LOS ESTADOS (PAICE)

REPORTE DE AVANCES TRIMESTRAL

VIGENCIA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO	PERIODO QUE SE REPORTA	al	NÚMERO DE INFORME

I. DATOS GENERALES DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

INSTANCIA BENEFICIARIA:	NOMBRE DEL PROYECTO
NÚMERO DE INSTRUMENTO JURÍDICO	FECHA DE FIRMA DEL INSTRUMENTO JURÍDICO

II. RECURSOS COMPROMETIDOS EN EL INSTRUMENTO JURÍDICO

RECURSO PAICE	\$0.00	FECHA DE DEPÓSITO DEL RECURSO PAICE
RECURSO INSTANCIA BENEFICIARIA	\$0.00	
APORTACION TOTAL (SUMA DE RECURSOS)	\$0.00	

III. SITUACIÓN BANCARIA

INSTITUCIÓN BANCARIA:	INTERESES GENERADOS (EN EL PERIODO QUE SE REPORTA)
NÚMERO DE CUENTA BANCARIA:	SALDO EN CUENTA BANCARIA (AL CIERRE DEL TRIMESTRE QUE SE REPORTA)

IV. ADJUDICACIÓN DE CONTRATOS

TIPO(S) PROCEDIMIENTO DE ADJUDICACIÓN	FECHA	NÚMERO DE PROCEDIMIENTO	CONTRATO				
			NÚMERO	PRESTADOR DEL SERVICIO	FECHA DE FIRMA	MONTO	PERIODO DE EJECUCIÓN
					TOTAL	\$ -	

V. DESGLOSE DE GASTO Y/O PAGO DEL BIEN Y/O SERVICIO ADQUIRIDO

FECHA DE EMISIÓN DEL CFDI	FOLIO FISCAL	RFC DEL EMISOR DEL CFDI	DESCRIPCIÓN DEL BIEN ADQUIRIDO O SERVICIO PRESTADO	NÚMERO DE CONTRATO QUE DIO LUGAR A LA OBLIGACIÓN DE PAGO	IMPORTE DEL CFDI	IMPORTE PAGADO	FECHA DE PAGO	NÚMERO DE CHEQUE O TRANSFERENCIA	NÚMERO DE CUENTA BANCARIA (Ordenante)
* Insertar las filas que sean necesarias porque en este apartado deberán concentrarse todas las facturas que se generen trimestre con trimestre.					TOTAL	\$ -	\$ -		

VI. AVANCE FINANCIERO

RECURSOS EJERCIDOS EN EL TRIMESTRE	\$ -	RECURSOS EJERCIDOS A LA FECHA	\$ -	RECURSOS POR EJERCER	\$ -
MONTO ADJUDICADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2023	\$ -	PORCENTAJE DE AVANCE FINANCIERO A LA FECHA (META)	#¡DIV/0!	PORCENTAJE DE RECURSOS POR EJERCER	#¡DIV/0!

VII. AVANCE FÍSICO

ACCIÓN	ACCIONES REALIZADAS DESCRIPCIÓN DE LOS TRABAJOS DE OBRA Y/O BIENES ADQUIRIDOS	PORCENTAJE DE AVANCE FÍSICO
		%
		%

* Incluir fotografías impresas y en formato .jpg que ilustren las actividades descritas en este apartado.

VIII. FIRMAS DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA

REPRESENTANTE DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA

Nombre Cargo

TESTIGO ADSCRITO A LA INSTANCIA BENEFICIARIA

Nombre Cargo

REPRESENTANTE DE LA SOCIEDAD CIVIL

Nombre Cargo

Se entrega el presente informe, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. Los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo del proyecto cultural PAICE 2023 en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta instancia y estarán a la disposición de cualquier autoridad fiscalizadora. C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la instancia beneficiaria.

ANEXO 9 PAICE**CARTA DE CONCLUSIÓN VIDA A LA INFRAESTRUCTURA CULTURAL****PAICE****Nombre**

Cargo

Instancia beneficiaria

Presente

En atención al Reporte Final recibido en la Coordinación del Apoyo a la Infraestructura Cultural de los Estados (PAICE), relativo al proyecto cultural para la/el _____, en (Municipio), (Estado), beneficiado por el PAICE, en su modalidad de Vida a la Infraestructura Cultural, durante el ejercicio fiscal _____, mismo que fue formalizado mediante el Instrumento Jurídico número _____, celebrado entre el/la (Instancia beneficiaria) y esta Secretaría de Cultura; me permito comunicarle que, de la información presentada por la instancia a su digno cargo, se desprende que el proceso de rendición de cuentas ha concluido.

Considerando lo anterior, y en cumplimiento a lo establecido en el numeral ____ de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, apartado PAICE, vigentes para el Ejercicio Fiscal _____, la Dirección General de Vinculación Cultural extiende el presente documento.

Agradezco su entusiasta participación para llevar a cabo el proyecto cultural, y solicito su valiosa intervención para hacer extensivo mi agradecimiento a todas y cada una de las personas que lo hicieron posible.

Sin otro particular por el momento, aprovecho la ocasión para enviarle un cordial saludo.

Atentamente

Nombre

Director(a) General de Vinculación Cultural



ANEXO 1 FOREMOBA 2023

RELACIÓN DE DOCUMENTOS A ENTREGAR

DATOS GENERALES DEL INMUEBLE		Trabajos a realizar	Observaciones
Nombre del inmueble			
Siglo			
Calle y número			
Colonia y CP			
Población			
Municipio			
Estado			
EXPEDIENTE ADMINISTRATIVO			Cumple
1	Relación de documentos a entregar (Anexo 1) debidamente requisitado		
2	Carta solicitud a la DGSMPC		
3	Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo 2)		
4	Formulario de la solicitud con todos los campos debidamente requisitados firmado por el/la Representante Legal (Anexo 3)		
5	Cartas compromiso de cada uno(a) de los/las aportantes (Gob. Estatal., Gob. Municipal., OSC y/o comunidad)		
6	Documento donde se describan los montos de los/las participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA		
7	Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otro recurso federal para el presente ejercicio fiscal.		
8	Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el/la Solicitante no adeuda ningún recurso federal o comprobación de ejercicios anteriores a la Secretaría de Cultura		
9	Documento en hoja membretada, texto libre, bajo protesta de decir verdad que las Instancias Solicitantes cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.		
10 ACREDITACIONES LEGALES			Cumple
a)	Gobierno Estatal: Constancia de situación fiscal de la dependencia del Gobierno Estatal y Formato 32-D en Sentido Positivo.		
b)	Gobierno Municipal: Constancia de situación fiscal del gobierno municipal y formato 32-D en sentido positivo.		
c)	OSC: Copia del acta constitutiva de la OSC que demuestre experiencia en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural por lo menos en los últimos dos años, constancia de registro de la CLUNI vigente y formato 32-D en sentido positivo.		
d)	Comunidad o Aportante: Carta de la comunidad nombrando a su representante, firmada por la comunidad, copia de identificación Oficial (IFE o INE) del representante y de los integrantes de la comunidad que firmaron la carta y RFC si fuese el caso.		
11 EXPEDIENTE TÉCNICO			Cumple

I	Justificación del proyecto.		
II	Objetivo del proyecto.		
III	Plan de Trabajo enunciativo y secuencial.		
IV	Documento emitido por autoridad federal donde se manifieste que el Inmueble es de propiedad federal. (no ficha de catálogo)		
V	Currículo Vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos. (Máximo 5 cuartillas, haciendo énfasis en los trabajos relacionados con la restauración de bienes muebles o inmuebles).		
VI	Autorización o solicitud de autorización del proyecto de intervención en trámite con el INAH o el INBAL con acuse de recibo.		
VII	Dictamen técnico del estado actual del inmueble y/o bien mueble, elaborado y firmado por un especialista en la materia.		
VIII	Planos del área por intervenir incluyendo como mínimo Estado Actual, Deterioros y propuesta de intervención, en formato legible con ejes, cotas y todo lo necesarios para su correcta interpretación.		
IX	Levantamiento fotográfico actualizado, en donde se observen los deterioros correspondientes al proyecto, con pie de foto y descripción de los daños		
X	Catálogo de conceptos con unidades y cantidades.		
XI	Presupuesto y tarjetas de análisis de precios unitarios.		
XII	Calendario de obra y calendario de ejercicio de recurso indicando meses por número (deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios).		
XIII	Programa de mantenimiento derivado de la intervención.		
12	Propuesta de divulgación y difusión del proyecto.		
13	Documentos Anexos: Antecedentes Históricos completo y bien fundamentado, debidamente soportado y referenciado a fuentes bibliográficas veraces		
14	Relación de teléfonos, correos electrónicos y direcciones de TODOS los participantes.		
	Otros.		
Montos de los participantes			OBSERVACIONES
Aportación Gobierno Estatal		\$	
Aportación Gobierno Municipal		\$	
Aportación Organización de la Sociedad Civil		\$	
Aportación Comunidad		\$	
Aportación FOREMOBA	SOLICITAN:	\$	
Aportación Total		\$	
En caso de que el proyecto resulte beneficiado deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas del Estado la siguiente documentación:			
Nombramiento del titular e Identificación oficial			
Constancia de situación fiscal			
Formato 32-D en sentido positivo			
Comprobante de domicilio			
Declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto, las cuales deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas de cada una de las partes.			
Cuenta bancaria			
Catálogo de beneficiarios			
CFDI			

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS
Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

ANEXO 2 FOREMOBA
DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
PROGRAMA S268 "APOYOS A LA CULTURA"

APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL FOREMOBA
2023

1. Inmueble:	
2. Dirección	
(Calle y número)	(Colonia y CP)
(Población y Municipio)	(Entidad Federativa)

3. CONVENIO: **BIPARTITO** **TRIPARTITO** **OTRO**

4. ENTIDAD FEDERATIVA		Aportación:	\$
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	

5. MUNICIPIO		Aportación:	\$
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	

6. COMUNIDAD Y/O APORTANTE		Aportación:	\$
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	

7. ASOCIACIÓN CIVIL		Aportación:	\$
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	
Cargo y Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	

8. RESPONSABLE DEL INMUEBLE		Diócesis:	
Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico	

9. CONTRATISTA Y/O RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE LOS TRABAJOS		
Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico
Nombre	Domicilio	Teléfono y Correo electrónico

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

INSTRUCCIONES DE LLENADO**DESCRIPCIÓN DE LAS APORTACIONES INDICANDO LOS MONTOS****FOREMOBA**

1. Anotar el nombre completo del bien mueble o inmueble que solicitan apoyo para su restauración o conservación.
2. Anotar la dirección completa de la ubicación con colonia, código postal, población y entidad federativa.
3. Seleccionar la modalidad del convenio.
4. Anotar la cantidad que aportará el Estado. Nombre completo, dirección, teléfono de tres contactos y correos electrónicos de los responsables del proyecto por parte del Estado.
5. Anotar la cantidad que aportará el Municipio. Nombre completo, dirección, teléfono de tres contactos y correos electrónicos de los responsables del proyecto por parte del Municipio.
6. Anotar la cantidad que aportará la comunidad. Nombre completo, dirección, teléfono de tres contactos y correos electrónicos de los responsables del proyecto por parte de la comunidad.
7. Anotar la cantidad que aportará la OSC más el nombre completo, dirección y teléfono de tres referencias adicionales.
8. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona responsable del bien cultural a restaurar o conservar.
9. Anotar el nombre completo, dirección y teléfono de la persona que ejecutará los trabajos de restauración o conservación.

NOTA: Es indispensable anotar el monto de las aportaciones **por cada entidad participante** (en este formato no se incluye la aportación solicitada al FOREMOBA).

gob.mx

Secretaría de Cultura
Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural

Anexo 3 - Formulario de solicitud para obtener recursos de apoyo
a comunidades para restauración de monumentos y bienes artísticos de propiedad federal

Homoclave del Trámite: CULTURA-00-001		Folio:	
*Fecha de publicación del formato en el DOF:		Fecha de solicitud del trámite:	

Datos Generales del Solicitante			
Nombre de la instancia que será la responsable legal del proyecto:		Teléfono (lada y número):	
		Extensión:	
RFC del responsable legal:		Teléfono móvil:	
		Correo electrónico:	

Datos del Inmueble			
1. Nombre del inmueble:		2. Siglo:	
3. Advocación y Diócesis a la que pertenece:			
4. Nombre del bien mueble:			
5. Descripción del bien:			
6. Ubicación:		Municipio:	
Entidad Federativa:		Localidad:	
Población:			
7. Nombre del encargado religioso y/o civil:			
8. Número de pobladores beneficiados por el proyecto:		Hombre: Mujer:	
9. Proyecto de:		10. Propuesto por:	
☐ Mantenimiento ☐ Rehabilitación ☐ Conservación ☐ Restauración		☐ Entidad Fed. ☐ Municipio ☐ Comunidad ☐ Asociación Civil ☐ Otros	
11. Descripción General del proyecto			
12. Fuente de financiamiento: ☐ Estado ☐ Municipio ☐ Asociación ☐ Comunidad ☐ Otro			
13. Tipo de apoyo:			
	Estado	Municipio	Comunidad
Financiero líquido	\$	\$	\$
Mano de obra	\$	\$	\$
Materiales de obra	\$	\$	\$
Andamios	\$	\$	\$
Otro	\$	\$	\$
14. Levantamiento:		15. Proyecto de restauración:	
☐ Planos ☐ Fotográfico ☐ Video o CD		☐ Planta de Conjunto ☐ Planta Principal ☐ Planta Azoteas ☐ Fachada ☐ Cortes ☐ Otros ☐ Presupuesto ☐ Catálogo de Conceptos ☐ Croquis de Loc. ☐ Programa de Obra	
16. Nombre representante legal:		17. Firma representante legal:	
18. Ciudad de México a de del 20.			

*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).



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA



CONAMER
CONSEJO NACIONAL DE MONUMENTOS Y PATRIMONIO

Contacto:

C.P. 01030, Ciudad de México,
Alcaldía. Álvaro Obregón, Col. Florida,
Av. Insurgentes 1822, 5 piso, Tel. (01 55) 41 55 08 80
Ext. 7851, 7835, 7853, 7855.

gob.mx

Secretaría de Cultura
Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural

Instructivo de Llenado de la Formulario de la Solicitud

1. Anotar el nombre completo del bien inmueble de Propiedad Federal.
2. Anotar el siglo en el que fue realizado el bien cultural.
3. Anotar el nombre de la advocación principal del monumento o bien mueble a restaurar o conservar y nombre de la Diócesis a la que pertenece.
4. Anotar el nombre del bien mueble a restaurar o conservar.
5. Describir en forma breve si se trata de un edificio histórico, un retablo o una obra pictórica.
6. Especificar la localización del bien cultural de acuerdo a su población, municipio y estado o entidad federativa.
7. Anotar el nombre completo del encargado legal del bien de Propiedad Federal.
8. Anotar el total de personas que se beneficiarán al conservar el inmueble.
9. Seleccionar que tipo de intervención a realizar.
10. Seleccionar la forma de participación en el apoyo.
11. Descripción de trabajos a realizar y áreas a intervenir.
12. Seleccionar la forma de financiamiento.
13. Describir los montos, tipo de apoyos y entidades que financiarán el proyecto.
14. Seleccionar la forma de presentación del levantamiento del bien cultural.
15. Seleccionar que tipo de planos del proyecto incluirán en el expediente.
16. Anotar el nombre completo del representante legal.
17. Es indispensable la firma del representante legal.
18. Anotar la fecha de la solicitud.

**CULTURA**
SECRETARÍA DE CULTURA**CONAMER**
COMITÉ NACIONAL DE MONUMENTOS Y SITIOS**Contacto:**

C.P. 01030, Ciudad de México,
Alcaldía, Álvaro Obregón, Col. Florida,
Av. Insurgentes 1822, 5 piso, Tel. (01 55) 41 55 08 80
Ext. 7851, 7835, 7853, 7855.

**PROGRAMA S268 APOYOS A LA CULTURA****APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL****FOREMOBA****CONVOCATORIA 2023**

La Secretaría de Cultura, a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural (DGSMPC) con el objetivo de otorgar recursos financieros a proyectos presentados por las instituciones estatales y municipales, alcaldías, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas, cuyo fin sea mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal, y con base en las reglas de operación del programa S268 "Apoyos a la Cultura" en la vertiente Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal (FOREMOBA) publicadas el 26 de diciembre de 2022 en el Diario Oficial de la Federación, convoca a:

- Gobiernos estatales
- Municipales
- Alcaldías de la Ciudad de México
- Organizaciones de la Sociedad Civil (OSC)
- Comunidades organizadas

A presentar proyectos cuyo objetivo contribuya a conservar y preservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de las y los solicitantes, complementados con recursos federales para la salvaguarda del patrimonio nacional.

Montos de financiamiento

El FOREMOBA participará hasta con una tercera parte en apoyos económicos a proyectos tripartitos entre el FOREMOBA y dos instancias adicionales (gobierno estatal, municipal, alcaldías, OSC legalmente constituidas y/o comunidades). El monto máximo que podrán solicitar a FOREMOBA es de hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.) por proyecto, siempre y cuando las contrapartes aporten una cantidad igual o superior. **La asignación de los recursos federales a los proyectos solicitantes estará sujeto a la disponibilidad presupuestal del FOREMOBA.**

Los casos diferentes al planteamiento anterior se someterán a consideración de la Comisión Dictaminadora y del Comité Ejecutivo del FOREMOBA.

Requisitos

Entregar en tiempo y forma el expediente administrativo y técnico con la información y documentos, todos ellos vigentes y legibles que se señalan a continuación:

1. Anexo 1 Relación de documentos a entregar (debidamente requisitado)
2. Carta solicitud en texto libre dirigida al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA en donde mencione el interés en recibir recursos del FOREMOBA.
3. Descripción de las aportaciones indicando los montos (Anexo 2 FOREMOBA).
4. Formulario de solicitud para obtener recursos del FOREMOBA firmado por la persona que acredite legalmente su personalidad, quien fungirá como representante legal del proyecto, con todos los campos debidamente requisitados (Anexo 3 FOREMOBA).
5. Cartas compromiso de cada uno de los/as aportantes, donde se describan las aportaciones en efectivo o en especie para la realización del proyecto, indicando los montos con que participan los gobiernos estatales y/o municipales, las alcaldías, las OSC, así como las comunidades. (Considerando lo estipulado en el numeral 3.4. Características de los apoyos (tipo y monto) FOREMOBA de las Reglas de Operación del Programa).
6. Documento donde se describan los montos de los participantes, incluyendo el monto solicitado al FOREMOBA

7. Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el proyecto del Inmueble o Bien Mueble no ha sido beneficiado con otro recurso federal para el presente ejercicio fiscal.
8. Documento en texto libre donde se manifieste, bajo protesta de decir verdad, que el/la solicitante no adeuda ningún recurso federal o comprobación de ejercicios anteriores a la SC.
9. Documento en hoja membretada, texto libre, bajo protesta de decir verdad que las instancias solicitantes cuentan con la disponibilidad presupuestal que permitirá la corresponsabilidad de la inversión.
10. Copia de las Acreditaciones Legales correspondiente a cada entidad que participa.
 - a. **En el caso de gobiernos estatales:** constancia de situación fiscal (SAT) de la entidad estatal y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
 - b. **En el caso de gobiernos municipales:** constancia de situación fiscal (SAT) del Municipio y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
 - c. **En el caso de OSC:** copia del acta constitutiva que demuestre experiencia en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural por lo menos en los últimos dos años, constancia de situación fiscal de la OSC, constancia de registro de la CLUNI vigente, y formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo.
 - d. **En caso de comunidades:** Carta de la Comunidad nombrando a su representante. Sólo podrán participar como aportantes no como beneficiarios.
11. Expediente técnico con la etapa del proyecto de restauración correspondiente a la propuesta de intervención del Inmueble o Bien Mueble, que incluya lo siguiente:
 - I. Justificación del proyecto.
 - II. Objetivo del proyecto.
 - III. Plan de trabajo enunciativo y secuencial.
 - IV. Documento emitido por autoridad federal donde se manifieste que el Inmueble es de Propiedad Federal (no ficha de catálogo del INAH).
 - V. Currículum vitae de la persona responsable de la ejecución de los trabajos. (Máximo 5 cuartillas, haciendo énfasis en los trabajos relacionados con la restauración de bienes muebles e inmuebles).
 - VI. Autorización o solicitud de autorización del proyecto de intervención en trámite con el INAH o el INBAL, con acuse de recibo.
 - VII. Dictamen técnico del estado actual del inmueble y/o bien mueble, elaborado y firmado por un especialista en la materia.
 - VIII. Planos del área por intervenir incluyendo como mínimo Estado Actual, Deterioros y Propuesta de Intervención en formato legible con ejes, cotas y todo lo necesario para su correcta interpretación, en caso de resultar beneficiados, deberán entregar copia de los planos autorizados por el INAH o INBAL.
 - IX. Levantamiento fotográfico actualizado, en donde se observen los deterioros correspondientes al proyecto, con pie de foto y descripción de los daños.
 - X. Catálogo de conceptos con unidades y cantidades.
 - XI. Presupuesto y tarjetas de análisis de precios unitarios.
 - XII. Calendario de obra y de ejercicio de los recursos indicando meses por número (el calendario deberá incluir en su caso, el periodo necesario para la realización de procesos licitatorios).
 - XIII. Programa de mantenimiento derivado de la intervención.
12. Propuesta por escrito donde se describa la divulgación y difusión del proyecto.
13. Documentos anexos: Antecedentes históricos del bien inmueble o mueble objeto del proyecto, completo y bien fundamentado, debidamente soportado y referenciado a fuentes bibliográficas veraces.
14. Relación de teléfonos, correos electrónicos y dirección postal de todos los participantes.

Adicionalmente, los solicitantes del Programa deberán realizar los trámites para obtener la autorización por parte del INAH o, en su caso, ante el INBAL, llenando y entregando el formato "Solicitud de Licencia de Obra para Proyectos de Conservación de Bienes Muebles e Inmuebles por Destino del Patrimonio Cultural", las cuales se podrán encontrar en las siguientes páginas en Internet: https://www.tramites.inah.gob.mx/Descargables/INAH-06-001_Restauracion_2019.pdf y https://www.tramites.inah.gob.mx/Descargables/INAH-02-002_ABCD_OBRA_MH_CMH_ZMH_2019.pdf

En caso de tratarse de un proyecto integral de restauración y que para esta convocatoria sólo se realizará una etapa, deberán enviar la documentación concerniente a esta etapa, explicando muy brevemente el proyecto integral y sus etapas.

En caso de que falte algún documento descrito con anterioridad, únicamente contarán con 10 días hábiles contados a partir de la notificación por parte del FOREMOBA, para solventar dicha información, de no recibir respuesta en este plazo, no podrá continuar en el proceso de selección.

Recepción de proyectos

La recepción de proyectos se llevará a cabo en las oficinas de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México; conforme al siguiente calendario:

Fecha de inicio: ----- a partir de las ____ horas (horario Ciudad de México).

Fecha de cierre: ----- hasta las ____ horas (horario Ciudad de México).

Se considerarán recibidos los proyectos enviados por servicios de mensajería o paquetería, cuando la fecha y hora de envío, señaladas en la consulta del código de rastreo o número de guía del paquete, no rebase la hora y fecha límite establecidas en la convocatoria, por lo que será responsabilidad de la instancia beneficiaria verificar con el prestador del servicio los datos correspondientes en el momento de realizar su envío.

También, se considerarán los proyectos recibidos en el correo electrónico foremoba@cultura.gob.mx en formato digital que no rebasen la hora y fecha límite establecidas en la convocatoria de conformidad con lo siguiente:

1. Todos los archivos deberán enviarse adjuntos en un solo correo y presentarse en formato PDF legibles.
2. Los archivos deberán nombrarlos de acuerdo con el numeral que les corresponda y conforme al orden establecido en el **Anexo 1 Relación de documentos a entregar** para su identificación.

Bajo este contexto, los proyectos que se envíen en formato digital y que sean considerados susceptibles de recibir el recurso federal deberán ser enviados de manera física a la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, ubicada en Av. Insurgentes Sur N° 1822, piso 5, Col. Florida, CP 01030, alcaldía Álvaro Obregón, Ciudad de México.

Criterios de Selección

- Que el expediente del proyecto esté completo y cubra los requerimientos en cuanto a la normativa del programa.
- Que el inmueble o bien mueble solicitud del apoyo sea de propiedad federal y que esté debidamente documentado.
- Que la propuesta de intervención esté bien integrada, coherente metodológicamente, adecuada y bien fundamentada.
- Deberá contar con la Autorización del INAH y/o INBAL o en su caso con acuse de recibida la solicitud de autorización ante el INAH o el INBAL.
- Se atenderá la urgencia o necesidad de restaurar, rehabilitar o mantener el monumento histórico, mueble o inmueble, considerando el grado de deterioro y riesgo de pérdida.
- Se analizará la conveniencia del proyecto presentado, tomando en cuenta sus antecedentes y la importancia de los trabajos a ejecutar para la salvaguarda del inmueble o bien mueble.
- Se considerará el número de personas y comunidades que se pretenden beneficiar gracias a las intervenciones del patrimonio histórico a restaurar o rehabilitar para mantener viva nuestra cultura histórica.

Consideraciones Generales

1. La participación implica la aceptación de las bases de esta convocatoria y de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023.
2. Solo los proyectos que cumplan con los requisitos establecidos en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023, en su vertiente FOREMOBA, serán considerados como elegibles y seguirán en el proceso de selección ante la Comisión Dictaminadora del FOREMOBA; el resto serán descartados.
3. Serán descartados los proyectos que se entreguen o envíen después de la fecha y hora establecidas en la convocatoria, así como aquellos que sean enviados al correo electrónico foremoba@cultura.gob.mx después de los límites señalados.
4. Los casos no previstos en la presente convocatoria serán resueltos por la Secretaría de Cultura a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural.

Publicación de Resultados

La Secretaría de Cultura publicará los resultados de esta convocatoria en la página web <https://www.gob.mx/cultura/acciones-y-programas/foremoba> a más tardar 90 días naturales a partir del día siguiente del cierre de la convocatoria.

Una vez publicados los resultados, los/as beneficiarios/as se deberán poner en contacto con la Dirección del FOREMOBA para iniciar el proceso de formalización jurídica en un tiempo límite de 10 días hábiles.

Los/as participantes que no entren en contacto para el proceso de formalización de los convenios se aplicará la negativa ficta, reiterando que quedan invitados/as a participar en la convocatoria del FOREMOBA en el siguiente ejercicio fiscal.

Información importante

La Instancia que resulte seleccionada para ser beneficiada, deberá entregar al FOREMOBA copia de las acreditaciones legales correspondientes a cada entidad que participa.

1. **En el caso de gobiernos estatales:** copias de la constancia de elección o del instrumento legal de constitución de la dependencia de gobierno, nombramiento oficial y credencial de elector de la o del representante de la autoridad estatal que aportará el recurso, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.
2. **En el caso de gobiernos municipales:** constancia de elección, nombramiento y credencial de elector de la Presidenta o Presidente Municipal, el Síndico/a Municipal y del Secretario/a del Ayuntamiento, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.
3. **En el caso de OSC:** copia de la última modificación realizada a su acta constitutiva protocolizada ante notario público, copia del poder notarial del o la representante legal, copia de su identificación oficial, síntesis curricular que demuestre su experiencia ininterrumpida en actividades relacionadas con la conservación del patrimonio cultural, formato 32-D emitido por la SHCP en sentido positivo actualizado y comprobante de domicilio vigente.
4. **En caso de comunidades:** identificación oficial del o de la representante de la comunidad e identificaciones oficiales de los miembros de la comunidad que firman la carta nombrando a su representante.

Así mismo deberá gestionar ante la Secretaría de Finanzas de la Entidad los siguientes documentos:

- a) Nombramiento del titular de la Secretaría de Finanzas de la Entidad.
- b) Identificación Oficial del titular de la Secretaría de Finanzas de la Entidad.
- c) Constancia de situación fiscal de la Entidad.
- d) Formato 32-D emitido por la SHCP en Sentido Positivo.
- e) Las declaraciones de la Secretaría de Finanzas del Estado, así como de cada uno de los involucrados en el proyecto deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 7 FOREMOBA) y deberán contar con el visto bueno por escrito de las áreas jurídicas correspondientes, el cual deberá ser remitido mediante oficio dirigido al Director/a General de la DGSMPC con copia para la Dirección del FOREMOBA, y de manera digital en formato Word editable.
- f) Apertura de cuenta productiva específica registrando el nombre del beneficiario, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los resultados de la Convocatoria.
- g) Catálogo de beneficiarios.
- h) Comprobante de domicilio vigente.
- i) CFDI.

Los proyectos bipartitos cuya beneficiaria sea una OSC deberán aperturar una cuenta bancaria productiva específica exclusiva para el proyecto registrando el nombre del beneficiario, utilizando para tal efecto, el mismo que aparece en la publicación de los Resultados de la Convocatoria.

Informes

Para más información comunicarse a la Dirección del FOREMOBA a los teléfonos (55) 41550880, Ext. 7851, 7852, 7853, 7855 y 7835 o vía correo electrónico a: foremoba@cultura.gob.mx.

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**ANEXO 5****INFORME DE AVANCE DE OBRA**

FECHA: ____ de ____ de 2023.

ARQ. ARTURO BALANDRANO CAMPOS**DIRECTOR GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS****DEL PATRIMONIO CULTURAL****SECRETARÍA DE CULTURA**

POR MEDIO DEL PRESENTE LE INFORMAMOS EL AVANCE EN EL PROYECTO CON LA APLICACIÓN DEL RECURSO PROPORCIONADO POR LA SECRETARÍA DE CULTURA A TRAVÉS DEL APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL, FOREMOBA 2023 Y FORMALIZADO MEDIANTE EL CONVENIO No. SC/DGSMPC/COLAB/__(1)__/23 REFERENTE A LOS TRABAJOS QUE SE SEÑALAN EN EL MISMO Y QUE SE REALIZAN EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO ____ (2) ____ UBICADO EN ____ (3) ____ EN LA ENTIDAD FEDERATIVA DE ____ (4) ____, EL CUAL BENEFICIA A UNA POBLACIÓN TOTAL DE ____ (5) ____ CONFORMADA POR ____ (5) ____ HOMBRES Y ____ (5) ____ MUJERES.

EL AVANCE DE LOS TRABAJOS A LA FECHA SON: FÍSICO ____ (6) ____ % FINANCIERO \$ ____ (6) ____ DE ACUERDO CON LO DOCUMENTACIÓN SOPORTE ANEXA AL PRESENTE INFORME.

POBLACIÓN BENEFICIADA	SEXO	MENORES	ADULTOS	ADULTOS MAYORES	TOTAL
	MUJERES	(7)	(8)	(9)	(10)
	HOMBRES				
	OTROS				

INICIO DEL PROYECTO		
DÍA	MES	AÑO
	(11)	

ATENTAMENTE

(12)

EL REPRESENTANTE

El presente Informe deberá incluir: reporte fotográfico con pies de foto y descripción de cada uno de los trabajos ejecutados en el periodo; copia del estado de cuenta bancario por cada mes reportado; estimaciones y la facturación comprobatoria del gasto de acuerdo con el calendario de obra anexo al convenio de colaboración.

“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS
Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

INSTRUCTIVO DE LLENADO

INFORME DE AVANCE DE OBRA FOREMOBA

1. Anotar el número que corresponde al convenio que avala el proyecto beneficiado.
2. Anotar el nombre del bien cultural que resultó beneficiado por el Programa.
3. Anotar el domicilio completo de la ubicación del bien cultural.
4. Anotar la entidad federativa en que se encuentra localizado el bien cultural.
5. Anotar el número de habitantes beneficiados por el proyecto beneficiado.
6. Anotar el avance físico-financiero actual de la obra de acuerdo con la fecha de entrega del documento.
7. Anotar el número de pobladores de 0 a 17 años.
8. Anotar el número de pobladores de 18 a 59 años.
9. Anotar el número de pobladores de mayores de 60 años.
10. Anotar el número total de pobladores.
11. Anotar la fecha en la que inició la obra.
12. Es indispensable la firma de la o el responsable de los trabajos o de la o el responsable legal del proyecto en el informe y sus anexos técnicos, financieros y fotográficos.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS
Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

Anexo 6

Acta de Entrega-Recepción del Apoyo FOREMOBA

SIENDO LAS ____ HORAS DEL DÍA ____ (1) ____ DEL AÑO ____, REUNIDOS EN EL INMUEBLE DE PROPIEDAD FEDERAL DENOMINADO ____ (2) ____ UBICADO EN EL MUNICIPIO DE ____ EN EL ESTADO DE ____, EL/LA ARQ. ____ (3) ____ Y/O ING ____ (3) ____ EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS, EL/LA ____ (4) ____, EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE LEGAL ANTE EL FOREMOBA, EL/LA ____ (5) ____, EN SU CARÁCTER DE RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL, ____ (6) ____, EN SU CARÁCTER DE REPRESENTANTE DE LA DELEGACIÓN DEL INAH EN LA ENTIDAD, CON EL OBJETO DE CELEBRAR EL ACTO DE LA ENTREGA RECEPCIÓN DE LOS TRABAJOS QUE EN MATERIA DE CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS, SE DESARROLLARON DENTRO DEL APOYO FOREMOBA 2023, LOS CUALES FUERON AUTORIZADOS POR LA COMISIÓN DICTAMINADORA EN LA SESIÓN CELEBRADA EL ____ (7) ____ DE 2023 Y MEDIANTE EL CONVENIO No. ____, TRABAJOS QUE FUERON EJECUTADOS SATISFACTORIAMENTE CON LOS RECURSOS ASIGNADOS POR UN MONTO DE \$ ____ (8) ____ .00 (____ PESOS 00/100 MONEDA NACIONAL) MISMOS QUE FUERON FINCADOS EL ____ (9) ____ DEL DOS MIL ____ DE ACUERDO CON EL CATÁLOGO DE CONCEPTOS HABIÉNDOSE EJECUTADO: ____ (10) ____ . DICHOS TRABAJOS FUERON EJECUTADOS BAJO LA SUPERVISIÓN DEL ARQUITECTO ____ (11) ____, ASÍ MISMO SE ESTABLECE EL COMPROMISO CON EL FIN DE QUE EL RESPONSABLE DEL INMUEBLE PROPORCIONE EL MANTENIMIENTO, CONSERVACIÓN Y VIGILANCIA DE LA OBRA EJECUTADA, NO HABIENDO MAS QUE TRATAR SE DA POR TERMINADA LA PRESENTE ACTA A LAS ____ (12) ____ HORAS DEL DÍA ____ .

(13)

(13)

RESPONSABLE LEGAL DEL APOYO ANTE EL
FOREMOBA

(13)

RESPONSABLE DE LOS TRABAJOS

(13)

RESPONSABLE DEL BIEN CULTURAL

PERSONAL DEL CENTRO INAH ESTATAL

"Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa"

**INSTRUCTIVO DE LLENADO****ACTA DE ENTREGA RECEPCIÓN FOREMOBA**

1. Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo la sesión para firmar el acta de entrega-recepción.
2. Anotar el nombre designado del bien inmueble de Propiedad Federal.
3. Anotar el nombre del responsable de la ejecución de los trabajos.
4. Anotar el nombre del responsable legal ante el FOREMOBA.
5. Anotar el nombre del responsable del bien cultural.
6. Anotar el nombre del representante de la Delegación del INAH en la entidad.
7. Anotar la fecha de la sesión de la Comisión Dictaminadora en que se aprobaron los proyectos beneficiados.
8. Anotar la aportación del FOREMOBA para la ejecución del proyecto.
9. Anotar la fecha en la que fue entregado-depositado el recurso federal.
10. Describir los trabajos de intervención realizados en el bien cultural.
11. Anotar el nombre del supervisor de los trabajos.
12. Anotar la hora y fecha en la cual se lleva a cabo el cierre del acta correspondiente.
13. Anotar el nombre y la firma de las personas responsables en dar cierre a los trabajos.

Nota: Estos datos se llenarán en conjunto con el personal de la Dirección de FOREMOBA.



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL
APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS
Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL

ANEXO 7 FOREMOBA CONVENIO DE COLABORACIÓN

CONVENIO DE COLABORACIÓN PARA LA APLICACIÓN DEL PROGRAMA S268 APOYOS A LA CULTURA, EN LA VERTIENTE APOYO A COMUNIDADES PARA RESTAURACIÓN DE MONUMENTOS Y BIENES ARTÍSTICOS DE PROPIEDAD FEDERAL, EN LO SUBSECUENTE “EL FOREMOBA”, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE, EL EJECUTIVO FEDERAL A TRAVÉS DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL, _____; Y POR LA OTRA, EL ESTADO LIBRE Y SOBERANO DE _____, A TRAVÉS DE _____, EN ADELANTE “EL ESTADO”, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; CON LA PARTICIPACIÓN CONJUNTA DEL MUNICIPIO DE _____, EN SU CARÁCTER DE BENEFICIARIO, EN ADELANTE “EL MUNICIPIO”, REPRESENTADO POR _____, EN SU CARÁCTER DE PRESIDENTE/A MUNICIPAL, ASISTIDO/A POR EL/A _____, EN SU CARÁCTER DE SÍNDICO/A MUNICIPAL; Y EL _____, EN SU CARÁCTER DE SECRETARIO/A DEL H. AYUNTAMIENTO DE _____; CON LA PARTICIPACIÓN DE LA SECRETARÍA DE FINANZAS DEL ESTADO DE _____, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____, EN LO SUBSECUENTE “FINANZAS” CON LA PARTICIPACIÓN DE _____, EN ADELANTE “LA ASOCIACIÓN”, REPRESENTADA POR _____, EN SU CARÁCTER DE _____; A QUIENES DE MANERA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ “LAS PARTES”, DE CONFORMIDAD CON LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

I. “LA SECRETARÍA” declara que:

- I.1 Es una dependencia de la Administración Pública Federal Centralizada, en términos de lo dispuesto por los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 2o, fracción I, 26 y 41 Bis, fracciones I, II, III y XXIII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene a su cargo elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal; conservar, proteger y mantener los monumentos arqueológicos, históricos y artísticos que conforman el patrimonio cultural de la Nación; conducir la elaboración del Programa Nacional de Cultura, de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables, así como su implementación y evaluación; elaborar y suscribir convenios, acuerdos, bases de coordinación y demás instrumentos jurídicos con órganos públicos o privados, nacionales e internacionales, en asuntos de su competencia.
- I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
- I.3 A efecto de realizar las acciones antes señaladas, ha creado a través de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo “LA DGSMPC”, el Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal, en adelante “EL FOREMOBA”, cuyo fin es el otorgamiento de recursos financieros complementarios a proyectos presentados por instituciones estatales, municipales, comunidades locales y grupos organizados legalmente constituidos, para mantener, rehabilitar, conservar o restaurar un bien o monumento histórico y/o bienes artísticos de propiedad federal que serán seleccionados por parte de la Comisión Dictaminadora de “EL FOREMOBA”, a fin de fortalecer la infraestructura de bienes históricos y/o artísticos, muebles o inmuebles de la Nación en beneficio de la comunidad.

- I.4 “**EL FOREMOBA**”, es una de las vertientes del Programa S268 “Apoyos a la Cultura”, el cual tiene como objetivo general impulsar el desarrollo integral y una mejor calidad de vida de las y los mexicanos mediante el otorgamiento de recursos para el desarrollo de proyectos a fin de promover el arte y la cultura; conservar las expresiones culturales del patrimonio cultural inmaterial; preservar los bienes que integran el patrimonio cultural material; así como crear y aprovechar la infraestructura cultural.
- I.5 “**EL FOREMOBA**”, tiene como objetivo específico contribuir a conservar y preservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal mediante la concurrencia de recursos de los gobiernos estatales, municipales y alcaldías de la Ciudad de México, así como a todas aquellas comunidades organizadas y Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas, complementados con recursos federales, orientados hacia el mantenimiento, protección, rehabilitación, restauración y/o conservación de los monumentos históricos y bienes artísticos con que cuenta el patrimonio nacional, para un mejor aprovechamiento social y la adecuada canalización de los recursos.
- I.6 “**EL FOREMOBA**”, tiene como población objetivo a todos los municipios y/o alcaldías de las 32 entidades federativas, así como a todas aquellas comunidades organizadas y OSC legalmente constituidas, con el objetivo de mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos o artísticos de propiedad federal.
- I.7 Con fecha _____, se publicaron en el Diario Oficial de la Federación, las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 2023, en su vertiente de “**EL FOREMOBA**”, las cuales sirven de base para la celebración del presente Convenio.
- I.8 El ____ de _____ de 2023 se publicó la Convocatoria para el periodo 2023 relativo al Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal “**FOREMOBA**”, por la que, se convocó a Gobiernos estatales, municipales y Alcaldías de la Ciudad de México, así como a comunidades organizadas y Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas, a presentar proyectos para el otorgamiento de apoyos, cuyo fin sea mantener, proteger, rehabilitar, restaurar y/o conservar los monumentos históricos y bienes artísticos de propiedad federal, mismos que fueron evaluados por la Comisión Dictaminadora de “**EL FOREMOBA**”.
- I.9 El/La Arq. _____, en su carácter de Director/a General de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente instrumento, de conformidad con la constancia de nombramiento de alta de fecha _____, autorizada a su favor por la (el) Lic. _____, Titular de la Unidad de Administración y Finanzas de “**LA SECRETARÍA**”, y con base en lo dispuesto en el artículo 12, fracción XI del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna.
- I.10 Este Convenio se elabora y suscribe a petición de la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural, en lo sucesivo “**LA DGSMPC**”, unidad administrativa responsable del cumplimiento de este Convenio, quien señala como su domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en Av. Insurgentes Sur No. 1822, Piso 5º, Col. Florida, Alcaldía Álvaro Obregón, CP 01030, Ciudad de México.
- I.11 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por la Dirección General de Sitios y Monumentos del Patrimonio Cultural; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos de “**LA SECRETARÍA**”.

Aplicarán las siguientes instancias según sea el caso:

II. “EL ESTADO” declara que:

- II.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como objeto _____, de acuerdo con los artículos _____.
- II.2 El/La _____, se identifica con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto _____ Electoral, acredita la personalidad como _____, de acuerdo al Nombramiento, expedido a su favor por el/la _____, el ____ de _____ de 20____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en los artículos _____.
- II.3 Reconoce y acepta el contenido de las Reglas de Operación de “**EL FOREMOBA**”, citadas en la declaración I.7 del presente Convenio para el Ejercicio Fiscal 2023, conoce el origen y fines de “**EL FOREMOBA**”, así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “**LA SECRETARÍA**”, para llevar a cabo el desarrollo del proyecto denominado “_____”.

II.4 El inmueble en el que se desarrollará el proyecto denominado “_____” es de Propiedad Federal de acuerdo con los artículos 27, fracción II, 130 y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley reglamentaria; así como el artículo 78 de la Ley General de Bienes Nacionales.

II.5 El proyecto denominado “_____”, fue dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de Sesión de fecha ____ de _____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de la Sesión de fecha ____ de _____ de 20__.

II.6 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes _____, y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.

III. “**EL MUNICIPIO**” declara que:

III.1 El Municipio libre es la base de la división territorial y de la organización política del Estado, investido de personalidad jurídica propia, integrado por una comunidad establecida en un territorio, con un gobierno autónomo en su régimen interior y en la administración de su hacienda pública; lo anterior conforme a lo dispuesto por el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y _____ de la Ley Orgánica Municipal del Estado de _____.

III.2 El/La _____, se identifica con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto _____ Electoral, acredita la personalidad como Presidente/a Municipal, con _____, expedida por _____, el ____ de _____ de 20__, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.

III.3 El/La _____, se identifica con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto _____ Electoral, y acredita su carácter de Síndico/a Municipal, de conformidad con _____, expedida por _____, el ____ de _____ de 20__, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.

III.4 El/La _____, se identifica con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto _____ Electoral, y acredita su carácter de Secretario/a del H. Ayuntamiento de _____, de conformidad con _____, expedida por _____, el ____ de _____ de 20__, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.

III.5 Reconoce y acepta el contenido de las Reglas de Operación de “**EL FOREMOBA**”, citadas en la declaración I.7 del presente Convenio para el ejercicio fiscal 2023, conoce el origen y fines de “**EL FOREMOBA**”, así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “**LA SECRETARÍA**”, para llevar a cabo el desarrollo del proyecto denominado “_____”, en su carácter de beneficiario.

III.6 El inmueble en el que se desarrollará el proyecto denominado “_____” es de Propiedad Federal de acuerdo con los artículos 27, fracción II, 130 y Decimoséptimo Transitorio de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y su Ley Reglamentaria; así como el artículo 78 de la Ley General de Bienes Nacionales.

III.7 El proyecto denominado “_____”, fue dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de Sesión de fecha ____ de _____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de la Sesión de fecha ____ de _____ de 20__.

III.8 Cuenta Registro Federal de Contribuyentes _____, y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.

IV. “**FINANZAS**” declara que:

IV.1 Es un Organismo Público Descentralizado del Poder Ejecutivo del Estado de _____, con personalidad jurídica y patrimonio propio y tiene como objeto _____, de conformidad con _____.

IV.2 El/La _____, quien se identifica con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto _____ Electoral, en su carácter de _____, acredita la personalidad con que se ostenta de acuerdo al Nombramiento, expedido a su favor por _____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.

- IV.3** Su Registro Federal de Contribuyentes es _____ y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.
- V. “LA ASOCIACIÓN” declara que:**
- V.1** Es una asociación civil, legalmente constituida conforme a las leyes de la República Mexicana, de conformidad con el Instrumento Notarial _____; mismo que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad en _____, el ____ de _____ de ____; mediante la cual se constituyó bajo la denominación _____.
- V.2** Que dentro de su principal objeto se encuentra _____, de conformidad con el Instrumento Notarial número _____, otorgado ante la fe del Lic. _____ en _____; mismo que fue inscrito en el Registro Público de la Propiedad en _____, el ____ de _____ de ____.
- V.3** Que el/la _____ en su carácter de _____, cuenta con las facultades para suscribir el presente Convenio según se desprende del Instrumento Notarial número _____, otorgado ante la fe del Lic. _____ en _____ el ____ de _____ de _____, las cuales no le han sido modificadas, limitadas, suspendidas o revocadas en forma alguna; acreditando su nombramiento como _____ e identificándose con Credencial para Votar con número _____, expedida por el Instituto Electoral.
- V.4** Conoce el origen y fines de “**EL FOREMOBA**”, así como sus mecanismos de operación, procedimientos y criterios, por lo que al ser dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de Sesión de fecha ____ de _____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de “**EL FOREMOBA**”, en el Acta de la Sesión de fecha ____ de _____ de 20__, se encuentra en la mejor disposición de conjuntar sus esfuerzos con “**LA SECRETARÍA**” para llevar a cabo el desarrollo del proyecto beneficiado, para el proyecto denominado “_____”, en su carácter de aportante.
- V.5** Su Registro Federal de Contribuyentes es _____ y señala como su domicilio para todos los efectos legales derivados del presente Instrumento, el ubicado en _____.
- VI. “LAS PARTES” declaran que:**
- VI.1** Se reconocen mutuamente la personalidad y las facultades con las que se ostentan para la celebración del presente Convenio.
- VI.2** Reconocen y aceptan el contenido de las **REGLAS DE OPERACIÓN** de “**EL FOREMOBA**” para el Ejercicio Fiscal 2023, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el ____ de _____ de 2022, en lo sucesivo, las **REGLAS DE OPERACIÓN**.
- VI.3** No existen vicios del consentimiento tales como error, dolo, o mala fe que pudieran invalidar el presente Convenio.
- VI.4** Es su voluntad celebrar el presente instrumento, por lo que vistas las Declaraciones que preceden, convienen sujetar su compromiso al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

- PRIMERA.-** “**LAS PARTES**” acuerdan que el objeto del presente Convenio es el de conjuntar sus esfuerzos y respectivas capacidades, con el propósito de colaborar en beneficio del proyecto denominado “_____”, el cual ha sido presentado por “_____”, fue dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de “**EL FOREMOBA**” en su Sesión, de fecha ____ de _____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de “**EL FOREMOBA**”, en su Sesión de fecha ____ de _____ de 20__ para ser apoyado por “**EL FOREMOBA**” a través de “**LA SECRETARÍA**”, la ejecución de los trabajos se realizará durante el periodo contemplado en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como Anexo Único a este Convenio.
- SEGUNDA.-** “**LAS PARTES**” por virtud del presente Convenio, acuerdan realizar una aportación total por la cantidad de \$ _____ (_____ **PESOS** ____/100 M.N.), a efecto de dar cumplimiento al objeto mencionado en la Cláusula anterior, misma que será proporcionada de la siguiente manera:
- a) “**LA SECRETARÍA**” aportará la cantidad de \$ _____ (_____ **PESOS** ____/100 M.N.), a través de “**FINANZAS**”, previo registro que haga “**LA SECRETARÍA**” de la cuenta bancaria productiva específica gestionada por “_____” ante “**FINANZAS**” en el Sistema Integral de Administración

Financiera Federal (SIAFF), a través de la cuenta bancaria única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE) y previa la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI), que emita **“FINANZAS”**, quien a su vez, en un plazo no mayor de 10 días hábiles transferirá a “_____” el recurso.

Estos recursos se entregarán en una sola exhibición de acuerdo al presupuesto presentado, por lo que no será susceptible de presupuestarse en ejercicios fiscales posteriores, ni la suscripción de este Convenio implica la obligación de transferencias posteriores en ejercicios fiscales subsecuentes con cargo a la Federación, para complementar las acciones que pudieran derivar del objeto del presente documento, ni de operaciones inherentes a las obras y equipamiento, ni para cualquier otro gasto administrativo o gastos inherentes de operación vinculados con el objeto del mismo.

Los recursos son provenientes del presupuesto autorizado para el (Programa S268) Apoyos a la Cultura – Apoyo a Comunidades para Restauración de Monumentos y Bienes Artísticos de Propiedad Federal para el ejercicio fiscal 2023 y están sujetos a la disponibilidad presupuestaria del ejercicio 2023. Los recursos federales se considerarán devengados a partir de la suscripción de este Convenio y en los siguientes casos:

1. En el caso de los subsidios que se otorguen a Entidades Federativas (incluidos sus organismos descentralizados), Municipios u Organizaciones de la Sociedad Civil legalmente constituidas, se considerarán devengados a la entrega de los recursos a esos órdenes de gobierno por conducto de **“FINANZAS”**, quien, a su vez, en un plazo no mayor a 10 días hábiles transferirá a “_____” el recurso.
2. Los subsidios no contemplados en el inciso anterior, se considerarán devengados en el momento que se constituya la obligación de entregar los recursos a la instancia beneficiada.

La liberación de estos recursos se realizará una vez entregado el proyecto, el presupuesto y el cronograma correspondientes; debidamente elaborados, estructurados y aprobados por la Comisión Dictaminadora, conforme a las normas y lineamientos establecidos en las Reglas de Operación de **“EL FOREMOBA”**.

Prevía la liberación de recursos, será necesario que “_____” indique por escrito a el/la _____, Secretario/a Ejecutivo/a o a la Dirección de **“EL FOREMOBA”**, el número de cuenta y a favor de quién se hará el depósito para la canalización y administración correspondiente y quiénes asumirán la responsabilidad de realizar las comprobaciones de los recursos ante **“EL FOREMOBA”** y la Secretaría de la Función Pública de acuerdo a los puntos observados en la Cláusula Cuarta del presente Convenio.

Para los efectos anteriormente precisados “_____”, deberá gestionar ante **“FINANZAS”** una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera; debiendo expedir a **“FINANZAS”** el comprobante oficial correspondiente a favor de **“LA SECRETARÍA”** por la cantidad transferida.

- b) **“EL ESTADO”** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS _____/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al “_____”, ubicado en: _____, consistente en _____.
- c) **“EL MUNICIPIO”** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS _____/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al “_____”, ubicado en: _____, consistente en _____.
- d) **“LA ASOCIACIÓN”** aportará la cantidad de \$ _____ (_____ PESOS _____/100 M.N.) para que se apliquen de manera directa al “_____”, ubicado en: _____, consistente en _____.

TERCERA.- **“EL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” y “LA ASOCIACIÓN”,** se comprometen frente a **“LA SECRETARÍA”**, a vigilar que los recursos públicos federales, otorgados al proyecto objeto del presente Instrumento, tengan una correcta aplicación de acuerdo con las Leyes Federales y demás ordenamientos que de éstas deriven, que se encuentren vigentes y que sean aplicables al proyecto, así como de conformidad con lo estipulado en las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **“EL FOREMOBA”**.

Considerando que los recursos que la Federación otorga a los beneficiarios a través de **“EL FOREMOBA”**, no pierden su carácter federal al ser entregadas a las mismas, y, por lo tanto, su ejercicio está sujeto a las disposiciones federales aplicables, **“_____”** se compromete, en la aplicación de los recursos recibidos de **“EL FOREMOBA”**, a observar en todo momento la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y su Reglamento.

CUARTA.- **“_____”**, reconoce y acepta que por virtud del presente Convenio asume frente a **“LA SECRETARÍA”**, el carácter de instancia beneficiaria de **“EL FOREMOBA”**, y se obliga a dar cumplimiento a todas y cada una de las disposiciones contenidas en las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **“EL FOREMOBA”**; a todas y cada una de las Cláusulas del presente Convenio, así como a todos los requerimientos de entrega de información y documentación que al efecto se considere necesaria y se le solicite, tanto **“LA DGSMP”**, o **“EL FOREMOBA”**, y asumirá entre otros los siguientes compromisos:

- a) Destinar los recursos recibidos de **“LA SECRETARÍA”**, exclusivamente para el cumplimiento del proyecto establecido en la Cláusula Primera de este Convenio.
- b) Iniciar el proceso para la ejecución de los trabajos del proyecto aprobado en un plazo no mayor de quince días posteriores a la liberación de los recursos aportados por **“LA SECRETARÍA”** a través de **“EL FOREMOBA”**.
- c) Entregar puntualmente a **“LA SECRETARÍA”** a través de **“EL FOREMOBA”**, los informes trimestrales correspondientes, en el formato establecido por **“EL FOREMOBA”**, durante los 15 días hábiles posteriores a la terminación del trimestre que se reporta, para que se analicen y evalúen los avances del proyecto, así como para dar seguimiento a este Convenio.
- d) Que el perfil del personal encargado de los trabajos de restauración del inmueble involucrado cuente previamente con el visto bueno de la Comisión Dictaminadora de **“EL FOREMOBA”**.
- e) Comprobar a **“LA SECRETARÍA”** el ejercicio de los recursos monetarios ejercidos, anexando la comprobación de gastos respectivos y materiales que respalden el desarrollo de sus actividades, de conformidad con las autorizaciones contempladas en el presupuesto y proyecto respectivo. Esta información deberá ser entregada al finalizar los trabajos y será por el total de la aportación, realizada por **“LA SECRETARÍA”**, la cual se entregará a **“EL FOREMOBA”** por medio de:
 - Copia del expediente de procedimiento de contratación.
 - Copia del convenio con que se contrató al responsable de la ejecución de los trabajos.
 - Copia de las facturas fiscales que el responsable entregó por el pago de los trabajos.

De no existir contrato o convenio con el responsable de la ejecución de los trabajos, se requerirán:

- Copia de las facturas de la compra de materiales.
 - Copia de las listas de raya o pagos de la mano de obra acompañados de copia de identificación oficial y comprobante de afiliación de seguridad social vigente del personal contratado.
 - Hoja del resumen del total de los gastos como portada.
- f) Entregar un informe final de las actividades en el formato establecido por **“EL FOREMOBA”**, donde se establezca que el proyecto se cumplió al 100% de acuerdo con el presente Convenio y remitirlo a **“LA DGSMP”** a más tardar 15 días hábiles después de que **“_____”** haya concluido la ejecución del proyecto.
 - g) Presentar un informe técnico final que justifique el apoyo recibido soportado en:
 1. Estimación final que contenga:
 - Números Generadores de los conceptos ejecutados con croquis de ubicación y fotografías por concepto de obra.
 - Catálogo real de los trabajos realizados.
 - Reporte fotográfico del proceso de la obra describiendo los trabajos.

2. Copia de bitácora de obra y Seguimiento a Obra Pública (BESOP), en caso de uso de bitácora convencional deberá integrar copia de oficio de solicitud a la Secretaría de la Función Pública entregado en tiempo y forma.
 3. Informe o informes trimestrales debidamente llenados y firmados por el responsable de los trabajos o el responsable legal del proyecto.
 4. Acta de entrega-recepción de los trabajos debidamente firmado.
 5. Documento que integrará la programación de las acciones periódicas de mantenimiento, que garantice prolongar la vida útil de los trabajos realizados, firmado por el responsable ante **"EL FOREMOBA"** y el responsable del bien histórico o artístico.
- h) Otorgar el crédito correspondiente a **"LA SECRETARÍA"** y **"LA DGSMPC"**, en la promoción y difusión que realice con motivo de los trabajos de mantenimiento, protección, restauración, rehabilitación y/o conservación, establecidos en el Convenio respectivo.
- i) Poner a consideración de **"LA SECRETARÍA"**, dentro de los siguientes tres días hábiles, cualquier modificación, de inicio o conclusión, que sufra el proyecto apoyado, en metas, objetivos, programa de trabajo y aplicación.
- Estos documentos deberán ser entregados a **"EL FOREMOBA"** a más tardar dentro de los treinta días naturales siguientes a la terminación de los trabajos.
- j) Reintegrar los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, a través de **"LA SECRETARÍA"**.
- k) Copia de documentos de cancelación de la cuenta bancaria.
- l) Aquellos que le sean exigidos por el Comité Ejecutivo de **"EL FOREMOBA"** para el mejor desarrollo de su proyecto.

Se considerará como incumplimiento cualquier falta a lo establecido en los puntos anteriores, así como aquellos compromisos y obligaciones adicionales que surjan del presente Convenio.

En caso de que "_____" sea sancionado/a temporal o definitivamente con la aportación de recursos, el/la responsable reintegrará los recursos a la TESOFE, dichos recursos se pondrán a disposición para el cobro correspondiente a través de los mecanismos previstos con base a las **REGLAS DE OPERACIÓN** y en las demás disposiciones aplicables a **"LA SECRETARÍA"**, el monto total del apoyo económico otorgado hasta el momento de ser emitida la sanción correspondiente.

"_____" deberá brindar las facilidades al personal de la **"DGSMPC"** en caso de que se requiera realizar visitas para verificar el desarrollo del proyecto, siempre y cuando exista suficiencia presupuestal para viáticos y se harán en los sitios que garanticen seguridad para llevar a cabo estas labores.

En el supuesto de que "_____" incumpla con lo pactado en cualesquiera de las Cláusulas del presente Convenio, cualquiera de los puntos de las **REGLAS DE OPERACIÓN** y/o cualquiera de los requerimientos y/o entrega de documentación que se le hubiere solicitado por conducto de **"LA DGSMPC"**, o de **"EL FOREMOBA"**, **"LA SECRETARÍA"** estará facultada para exigir el reembolso de la cantidad señalada en la Cláusula Segunda inciso a) del presente Convenio, así como de los intereses generados, quedando a su vez, "_____" obligado/a a reintegrarlos, de conformidad con la Cláusula Vigésima del presente Instrumento Jurídico.

Serán causa de suspensión definitiva de recursos económicos a "_____" la reincidencia en el incumplimiento de los compromisos y obligaciones del instrumento jurídico, cuando goce de otro apoyo federal equivalente para el mismo proyecto o bien, cuando no cuente con la autorización del Comité Ejecutivo de **"EL FOREMOBA"**, en caso de apoyos complementarios.

En ningún caso "_____" podrá gozar simultáneamente del apoyo de otro programa federal.

Cuando “_____” destine los recursos aportados por **“LA SECRETARÍA”** para un fin distinto en lo estipulado en el presente Convenio, o no se hayan aplicado en los plazos estipulados, así como aquellos recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2023, deberán reintegrarse junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, a través de **“LA SECRETARÍA”** de conformidad con lo dispuesto en el artículo 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y no será acreedor a un segundo apoyo que **“LA SECRETARÍA”** promueve.

De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma **“LA SECRETARÍA”**, estará en su derecho de gestionar su recuperación, en términos de las disposiciones legales aplicables.

QUINTA.-

“_____”, beneficiario (a) de **“EL FOREMOBA”**, con el objeto de optimizar el desarrollo del proyecto, se obliga a cumplir con los siguientes compromisos:

- a) Abrir una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos federales para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto al que se refiere la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- b) Sujetarse al contenido del proyecto que fue dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de **“EL FOREMOBA”** en su Sesión, de fecha ____ de ____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de **“EL FOREMOBA”**, en su Sesión de fecha ____ de ____ de 20__.
- c) Destinar los recursos públicos federales otorgados, única y exclusivamente para realizar el proyecto señalado en la Cláusula Primera del presente Instrumento Jurídico;
- d) Será responsable de la correcta aplicación y comprobación de los recursos aportados para la ejecución del proyecto objeto del presente Convenio, mencionado en la Cláusula Primera del mismo, así como del resguardo de la documentación que acredite el ejercicio de los recursos públicos recibidos;
- e) Elaborar y entregar, a **“LA DGSMPC”** de conformidad con lo señalado en las REGLAS DE OPERACIÓN de **“EL FOREMOBA”**, los Reportes de Avances Trimestrales correspondientes.
- f) Integrar el Reporte Final del proyecto y remitirlo a **“LA DGSMPC”**.
- g) Los demás que acuerden **“LAS PARTES”** por escrito en el instrumento jurídico correspondiente.

SEXTA.-

Para el seguimiento de los avances del proyecto aprobado por el Comité Ejecutivo se deberá conformar un Comité de Seguimiento en razón de la posibilidad de reunir a sus miembros propuestos como titulares. Dicho Comité estará integrado por los siguientes miembros:

1. El/La _____, Secretario/a Ejecutivo/a de **“EL FOREMOBA”**, quien será el Presidente/a del Comité.
2. Titular o representante de la Dirección de Obras Públicas de “_____”.
3. Representante del Instituto Nacional de Antropología e Historia en la Entidad Federativa.
4. Representante de **“EL FOREMOBA”**.
5. En su caso, el/la responsable del bien mueble o inmueble beneficiario de **“EL FOREMOBA”**.
6. Representante del Órgano Interno de Control en **“LA SECRETARÍA”** quien actuará como observador.
7. Representante de la Sociedad Civil.

SÉPTIMA.-

El Comité de Seguimiento tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Supervisar la aplicación de los recursos aportados a través de **“EL FOREMOBA”** y, en su caso, las aportaciones de **“EL ESTADO”**, **“EL MUNICIPIO”** y **“LA ASOCIACIÓN”**. Constatar la realización, en tiempo y forma, del proyecto que fue dictaminado favorablemente por la Comisión Dictaminadora de **“EL FOREMOBA”** en su Sesión, de fecha ____ de ____ de 20__ y aprobado por el Comité Ejecutivo de **“EL FOREMOBA”**, en su Sesión de fecha ____ de ____ de 20__.

- b) Comunicar al Comité Ejecutivo de **“EL FOREMOBA”** los avances o problemas detectados en la instrumentación de este Programa por parte de **“_____”**.
- c) Proponer estrategias para el mejoramiento y aprovechamiento del patrimonio de muebles e inmuebles propiedad de la Nación.
- d) Fomentar la participación de iniciativa de la sociedad civil en el mantenimiento y conservación de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la Nación.

OCTAVA.- **“LA SECRETARÍA”, “EL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” y “LA ASOCIACIÓN”**, reconocen expresamente que la suscripción del presente Convenio implica la aceptación de todos y cada uno de los términos del Dictamen emitido por la Comisión Dictaminadora de **“EL FOREMOBA”** en su Sesión, de fecha ____ de _____ de 20__, respecto al proyecto presentado; así como de las **REGLAS DE OPERACIÓN** de **“EL FOREMOBA”**.

“LAS PARTES” acuerdan designar para la coordinación y realización de los compromisos contraídos en virtud del presente instrumento, a los siguientes responsables:

Por parte de **“LA SECRETARÍA”** a el/la _____, Secretario/a Ejecutivo/a de **“EL FOREMOBA”**.

Por parte de **“EL ESTADO”** a el/la _____, _____.

Por parte de **“EL MUNICIPIO”** a el/la _____, _____.

Por parte de **“LA ASOCIACIÓN”** a el/la _____, _____.

NOVENA.- **“LAS PARTES”**, acuerdan que corresponderá a **“_____”**, por conducto de _____, ser el órgano encargado de la supervisión del desarrollo del proyecto que ha sido presentado y aprobado en el marco de **“EL FOREMOBA”**, y al que se refiere la Cláusula Primera del presente Convenio.

DÉCIMA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social, su Reglamento, en las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura, en los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social publicados en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016 y en los Documentos de Contraloría Social autorizados por la Secretaría de la Función Pública; **“_____”** se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el proyecto beneficiado por **“EL FOREMOBA”**, así como a realizar las actividades de la promoción, capacitación y registro del Comité. Estas actividades y los resultados de la contraloría social se reportarán en el Sistema Informático de Contraloría Social (SICS), durante el tiempo que dure el compromiso establecido en el presente Convenio.

DÉCIMA

PRIMERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que podrán, cuando así lo consideren conveniente, realizar por conducto de sus Contralorías, las auditorías necesarias a la aplicación de los recursos otorgados para el cumplimiento del objeto del presente Convenio.

DÉCIMA

SEGUNDA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el presente Instrumento no constituye una sociedad o empresa de ningún tipo entre las mismas, por lo tanto **“LA SECRETARÍA”** no será responsable de los gastos, deudas o responsabilidades económicas, civiles, penales, autorales, laborales, administrativas, fiscales o de seguridad social que contraiga **“_____”**.

DÉCIMA

TERCERA.- **“LAS PARTES”** acuerdan que el personal que participe, por parte de cada una de ellas, en la organización, ejecución, supervisión y cualquier otra actividad que se lleve a cabo con motivo del presente Convenio, quedará en forma absoluta bajo la dirección y dependencia de la parte que lo designó, sin que se entienda en forma alguna, que en la realización de los trabajos desarrollados durante la designación, se pudiesen generar o haber generado derechos laborales o de otra naturaleza, con respecto a la otra parte signante.

DÉCIMA

CUARTA.- Queda expresamente pactado que **“LAS PARTES”** no tendrán responsabilidad civil por los daños y perjuicios que pudieran causarse como consecuencia de una contingencia, en la inteligencia de que, una vez superados los eventos, se reanudarán las actividades en la forma y términos que determinen por escrito **“LAS PARTES”**.

DÉCIMA

QUINTA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo 27, fracción II, inciso a), del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 2023, y a lo establecido en las **REGLAS DE OPERACIÓN** de “**EL FOREMOBA**”, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con “**EL FOREMOBA**”, 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*”.

DÉCIMA

SEXTA.- Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y de conformidad con los documentos rectores de Contraloría Social (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) de “**EL FOREMOBA**”; autorizados por la Secretaría de la Función Pública, “_____” se compromete a realizar acciones de promoción y seguimiento de la contraloría social.

DÉCIMA

SEPTIMA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que cualquier modificación o adición al presente Convenio se hará de común acuerdo y a través de la suscripción del documento jurídico que corresponda.

DÉCIMA

OCTAVA.- El presente Convenio iniciará sus efectos jurídicos a partir de la fecha de la aportación que realice “**LA SECRETARÍA**” y tendrá una vigencia hasta que concluya la ejecución del proyecto aprobado, misma que deberá verificarse a más tardar en el plazo establecido en el programa de obra presentado en el expediente y que fue avalado por la Comisión Dictaminadora, mismo que se agrega como Anexo Único a este Convenio, así como el total cumplimiento de las acciones objeto del mismo.

En caso de presentarse alguna suspensión temporal, la fecha de terminación de los trabajos se prorrogará en igual proporción al periodo que comprenda la suspensión de los mismos, sin modificar el plazo de ejecución establecido en el programa de obra, formalizándose mediante acta circunstanciada de suspensión, de acuerdo con lo establecido en el artículo 60 de la Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas y 147 de su Reglamento.

Lo anterior, en el entendido de que solo se refiere a la aplicación de los recursos públicos federales extraordinarios no regularizables del Ejercicio Fiscal 2023, por lo que no se comprometen recursos de los subsecuentes ejercicios fiscales, conforme al artículo 54 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA

NOVENA.- El presente Convenio podrá darse por terminado anticipadamente por cualquiera de “**LAS PARTES**”, previa notificación que por escrito presente alguna de ellas a su contraparte, con al menos quince días de anticipación; y será cancelado por “**LA SECRETARÍA**”.

VIGÉSIMA.- En caso de existir recursos públicos federales no devengados o que no se encuentren vinculados a compromisos y obligaciones de pago al 31 de diciembre de 2023, “_____” deberá reintegrarlos junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la TESOFE, a través de “**LA SECRETARÍA**”, de conformidad con lo dispuesto por los artículos 54, tercer párrafo de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y 176, del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, respectivamente.

VIGÉSIMA

PRIMERA.- “**LAS PARTES**” acuerdan que el presente Convenio, es producto de la buena fe, por lo que toda controversia que se derive de éste, respecto de su aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento, será resuelta atendiendo en primera instancia y de común acuerdo entre “**LAS PARTES**”, a lo expresado en las **REGLAS DE OPERACIÓN** citadas en la declaración I.7 del presente Convenio.

VIGÉSIMA

SEGUNDA.- “LAS PARTES” acuerdan que en caso de no llegarse a ningún arreglo de conformidad con lo establecido en la Cláusula anterior, y de continuar la controversia sobre la aplicación, interpretación, operación, formalización y cumplimiento del presente Instrumento, así como para todo aquello que no esté expresamente estipulado en el mismo, “LA SECRETARÍA”, “EL ESTADO”, “EL MUNICIPIO” y “LA ASOCIACIÓN” aceptan y reconocen que se sujetarán a la Jurisdicción de los Tribunales Federales con residencia en la Ciudad de México, por lo que renuncian desde ahora a cualquier fuero que pudiera corresponderles derivado de sus domicilios presentes o futuros.

LEÍDO QUE FUE EL PRESENTE CONVENIO DE COLABORACIÓN, Y ENTERADAS “LAS PARTES” DE SU CONTENIDO, VALOR Y CONSECUENCIAS LEGALES, LO FIRMAN EN _____ EJEMPLARES ORIGINALES, EN LA CIUDAD DE MÉXICO, EL DÍA _____ DEL MES DE _____ DEL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS.

POR “LA SECRETARÍA”

**EL/LA DIRECTOR/A GENERAL EN LA
DIRECCIÓN GENERAL DE SITIOS Y
MONUMENTOS DEL PATRIMONIO CULTURAL**

POR “EL ESTADO”

**EL/LA _____ DEL ESTADO
DE _____**

POR “EL MUNICIPIO”

EL/LA) PRESIDENTE/A DEL MUNICIPIO DE

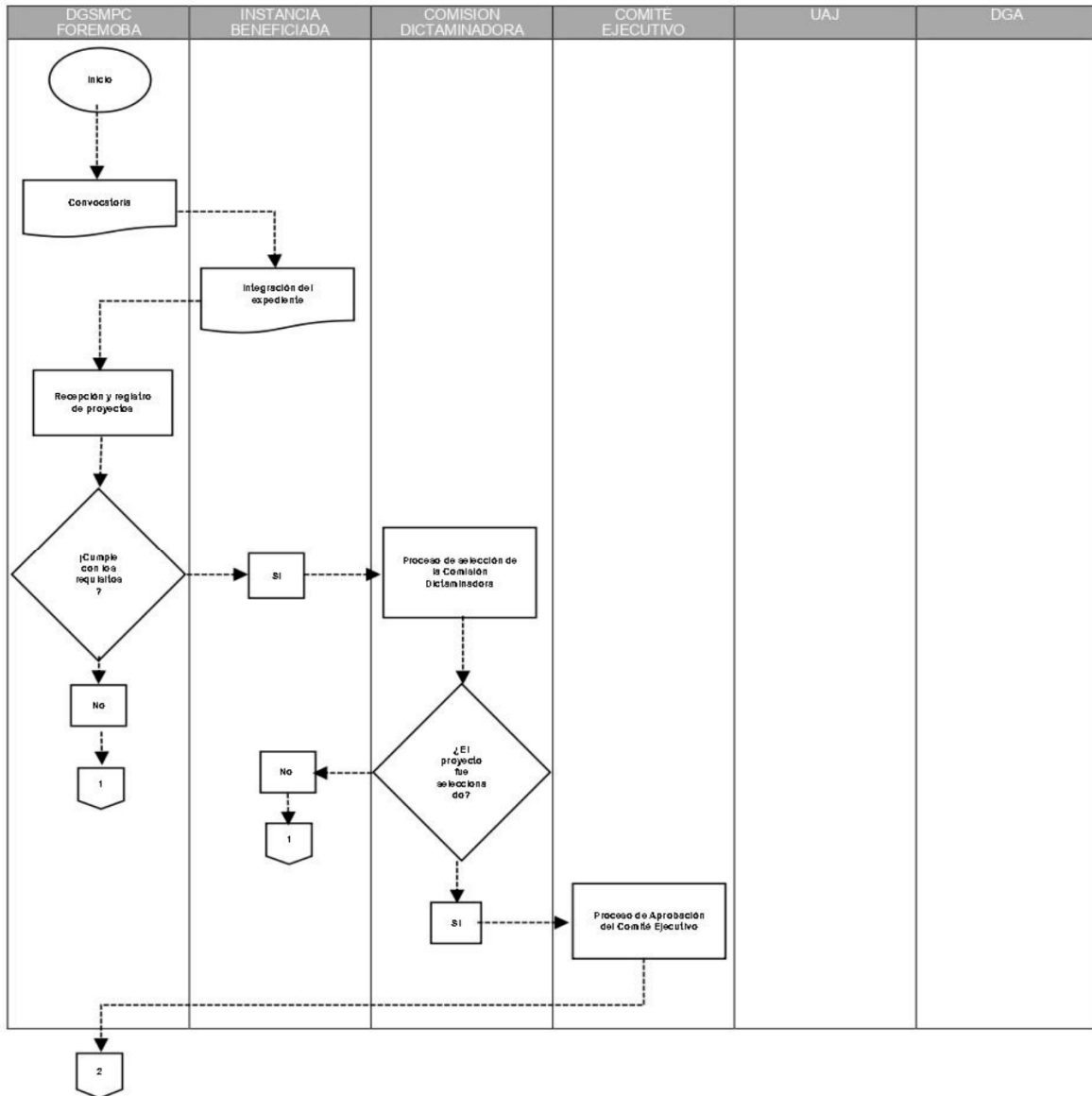
EL/LA SÍNDICA/O MUNICIPAL DE _____

**EL/LA SECRETARIA/O DEL H. AYUNTAMIENTO
DE _____**

**POR “FINANZAS” EL/LA SECRETARIO/A DE
FINANZAS DEL PODER EJECUTIVO DEL ESTADO
DE _____**

POR “LA ASOCIACIÓN”

EL/LA/ _____ DE _____

ANEXO 8 FOREMOBA**DIAGRAMA DE FLUJO**

ANEXO 1 PROFEST**Comisiones Dictaminadoras PROFEST****I. Integración**

La Comisión Dictaminadora de las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplina, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto:

- La/El Titular de Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia;
- La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de las SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- La/El Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC, o su suplente.
- La/El titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC, o su suplente.
- Dos gestoras/es, productoras/es de festivales y/o promotoras/es culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC.
- Una/un especialista en la disciplina de cultura alimentaria, nombrada/o por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC.

Y solo con voz, invitados que se consideren pertinentes.

La Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto:

- La/El Titular de Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia;
- La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de las SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- Tres expertas/os profesionales de la disciplina, nombradas/os por el Instituto Mexicano de Cinematografía, como vocales.

La Secretaría de Cultura, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a participar en las Comisiones Dictaminadoras a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por la propia Secretaría, para opinar sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

Será procedente la realización de las sesiones con la asistencia de por lo menos los siguientes miembros: la/el Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural o su suplente; la/el Titular de la DGPFC o su suplente; dos gestoras/es, productoras/es, expertas/os especialistas en cultura alimentaria y/o promotoras/es culturales; la/el Titular de la DGCPIU o del SACPC.

En cada sesión, la o el Representante de la DGPFC levantará un acta de la sesión que será publicada para el conocimiento y escrutinio de los solicitantes de apoyo del PROFEST y de toda la ciudadanía.

De no contar con proyectos de festivales culturales y artísticos de alguna disciplina, podrá determinarse como desierta.

II. Atribuciones**1) De la Presidencia**

- a) Dirigir las reuniones de la Comisión Dictaminadora.
- b) Inaugurar y clausurar las sesiones de trabajo de las Comisiones Dictaminadoras.
- c) Expresar las consideraciones generales de la DGPFC.
- d) Determinar, en correspondencia con el volumen de proyectos de Festivales entregados por la DGPFC, el número de expertos requeridos para evaluar, calificar, seleccionar y determinar montos de apoyo para los proyectos favorables en tiempo y forma.

2) De la Secretaría Ejecutiva

- a) Emitir la convocatoria de las sesiones ordinarias, los órdenes del día y los asuntos que se tratarán, incluyendo los soportes documentales necesarios, así como remitirlos a cada una de las personas integrantes de las Comisiones Dictaminadoras.
- b) Realizar el escrutinio de asistencia a las reuniones de las Comisiones Dictaminadoras, verificarán el quórum necesario para sesionar.
- c) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

3) De los expertos

- a) Evaluar, calificar, seleccionar y determinar montos de apoyo específicos y generales para los proyectos favorables en tiempo y forma.
- b) Analizar y, en su caso, aprobar el orden del día y los documentos sobre los asuntos a tratar.
- c) Pronunciar los comentarios que estimen pertinentes.

4) Invitados

- a) Proporcionar la orientación necesaria en torno a los asuntos que se traten, de acuerdo con las competencias del área que representen.

La Presidencia y la Secretaría Ejecutiva de las Comisiones Dictaminadoras, tendrán voz y voto de calidad, los vocales tendrán voz y voto; y los participantes por invitación, sólo voz. Las sesiones sólo podrán ser convocadas por la Presidencia o la DGPFC.

Todos los integrantes de las Comisiones Dictaminadoras están obligados a abstenerse de la votación cuando ésta implique un posible conflicto de interés.

III. Funciones

- 1) Evaluar y calificar los proyectos presentados en apego a los objetivos del PROFEST y con base a los criterios de selección estipulados en las RO.
- 2) Los proyectos serán analizados en conjunto y cada integrante de las Comisiones Dictaminadoras emitirán su opinión y voto.
- 3) Una vez analizados, el fallo de cada proyecto podrá ser favorable, no favorable o en lista de espera, siempre que se cumplan con las condiciones que las propias Comisiones Dictaminadoras establezcan.
- 4) Los proyectos serán favorables cuando se cuente con, por lo menos, la mayoría simple de votos a favor por parte de quienes integren las Comisiones Dictaminadoras de la disciplina.
- 5) Asignar el monto que se considere adecuado y suficiente para cumplir con los objetivos particulares del festival postulado.
- 6) Establecer los compromisos adicionales que se consideren necesarios para garantizar el uso eficiente de los recursos autorizados.
- 7) Instruir a la Secretaría Ejecutiva de las Comisiones Dictaminadoras para realizar las gestiones necesarias, a fin de informar a las instancias beneficiarias e iniciar el proceso de formalización jurídico-administrativo, así como llevar a cabo el seguimiento para la adecuada optimización y aplicación de los recursos aprobados.
- 8) Las demás que no contravengan las disposiciones legales aplicables.

IV. Criterios de selección:

Las personas integrantes de las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los proyectos de festivales considerando los siguientes criterios generales:

DIMENSIÓN	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Valoración técnica.	Coherencia	El proyecto tiene relación entre sus objetivos, sus estrategias, las actividades a desarrollar y sus metas numéricas. Cuenta con un equipo de trabajo debidamente capacitado y suficiente para cumplir con las necesidades y el alcance descrito de manera oportuna.	20 puntos
	Trayectoria	La directora o el director del festival, así como los responsables, administrativo y operativo, demuestran la experiencia necesaria para llevar adelante la iniciativa y ofrecen garantías de que el proyecto será exitoso. Asimismo, el proyecto, a través de sus anteriores ediciones de realización, ha demostrado un importante impacto social, así como el compromiso de ampliar la oferta cultural de la región, estado o país.	15 puntos
	Presupuesto	El presupuesto es coherente con relación a los objetivos, asegurando la ejecución exitosa del proyecto. Los conceptos están correctamente detallados y debidamente justificados. El proyecto busca y genera cooperaciones institucionales y financieras con otros organismos, y demuestra capacidad de financiamiento para llevar a cabo el proyecto.	20 puntos
Valoración cualitativa	Línea curatorial	El proyecto presenta una línea curatorial y de programación clara, pertinente y acorde a los objetivos planteados. Presenta actividades de formación y divulgación en beneficio de la comunidad. Se encuentra dirigida a la creación de públicos, promueve actividades para la niñez y familia, adultos mayores; pueblos indígenas; comunidad LGBTTTIQ; personas con discapacidad, entre otros grupos en situación de vulnerabilidad.	35 puntos
	Actividad regional y local	Propicia actividades a cargo de creadores locales y regionales; además, presta importancia en la capacitación, producción, escritura, realización y exhibición de cine mexicano, en su caso.	20 puntos
	Circuitos culturales	Propicia la itinerancia de su programación artística y genera circuitos culturales con otros festivales de la región y el país.	20 puntos
Impacto.	Audiencias, públicos y/o personas beneficiarias.	El proyecto identifica claramente a sus públicos; presenta una estrategia clara de acciones pertinentes para atraerlo, mantenerlo y ampliarlo proporcionando información cualitativa y cuantitativa. Conoce sus formas de consumo y presenta un concepto curatorial coherente con su audiencia.	30 puntos
	Contexto de realización.	El proyecto justifica su pertinencia y demuestra un impacto social que contribuye a la construcción de comunidad; conoce el contexto de su estado o región de realización y fomenta la conservación del patrimonio cultural inmaterial. Aborda las características particulares de los beneficiarios a quienes quiere llegar y contribuye a facilitar el acceso a los públicos específicos definidos en su propuesta. Promueve la igualdad entre mujeres y hombres. Es consciente frente al consumo digital y demuestra estrategias que fortalecen su realización.	30 puntos
	Impacto ambiental	Presenta acciones concretas que abonan al cuidado del medio ambiente en el ámbito de las políticas sostenibles y de la Agenda 2030, considerando, entre otros, los materiales de trabajo, las estrategias de difusión, la realización de las actividades programadas, y además, comparte información con sus asistentes para concientizarlos sobre las prácticas emprendidas.	10 puntos

Los proyectos que obtengan un puntaje igual o menor a 120 puntos en la evaluación realizada por las Comisiones Dictaminadoras serán fallados como no favorables.

Para un mayor aprovechamiento de los recursos públicos y la realización de actividades artísticas, todos los casos en los que algún proyecto de festival fallado como favorable decline al recurso, o en caso de la existencia de una ampliación presupuestal, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales distribuirá dichos recursos al o los festivales siguientes en estatus de lista de espera, conforme al orden de aparición según la disciplina en la que fue dictaminado.

ANEXO 2 PROFEST**Modelo de Convocatoria PROFEST Convocatoria Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos
PROFEST 2023**

La Secretaría de Cultura, con el fin de contribuir al enriquecimiento de la oferta artística y cultural y facilitar el acceso a ella para toda la población, a través de la realización y profesionalización de Festivales culturales y artísticos y con fundamento en lo dispuesto en los artículos 74 y 75 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y a lo dispuesto en los artículos 2, 26 así como 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de octubre de 2021, convoca a presentar proyectos en coinversión para realizar festivales culturales y artísticos:

- las Instituciones Estatales de Cultura de las 32 entidades federativas,
- las Instituciones Municipales de Cultura con personalidad jurídica propia,
- todos los Municipios y las 16 Alcaldías de la Ciudad de México,
- todas las Universidades Públicas Estatales y
- Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, y entre cuyas funciones sustantivas se encuentren la promoción y difusión de las artes y la cultura, y/o la realización de festivales culturales y artísticos.

Cuyo eje central sea la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cinematográficas, diseño, cultura alimentaria y literatura, cuyo objetivo sea favorecer el acceso a las expresiones culturales y prácticas artísticas para todos los mexicanos.

Se entiende como festival cultural y artístico, un evento artístico temático y/o multidisciplinario que concentra, sobre todo, la programación de actividades de artes escénicas, artes visuales, cine, diseño, cultura alimentaria y/o literarias que se realice en el 2023 en territorio nacional.

Los proyectos deberán presentar un objetivo claro; una programación de actividades específicas — artísticas y culturales— con énfasis el impacto a generar en la comunidad directa e indirecta a atender así como en el sector artístico y cultural; una proyección detallada en las acciones que se llevarán a cabo desde el diseño hasta la rendición de cuentas del festival, así como la capacidad para organizar el evento que se sustente en la estimación de los recursos financieros, humanos, materiales y tecnológicos requeridos.

Los proyectos deben demostrar capacidad para contribuir al impulso de la creatividad personal y colectiva; al desarrollo humano; al fortalecimiento del sentido de identidad, así como a la generación de ideas para promover una convivencia cívica. Las metas deben responder a las necesidades de acceso a la cultura y ejercicio de los derechos culturales de una región, estado, localidad, población o comunidad determinada.

1. El registro de los proyectos se realizará conforme al siguiente calendario: Fecha de inicio: h del de del

Fecha de cierre: h del de del (horario de la Ciudad de México).

La Secretaría de Cultura otorgará subsidios, en el esquema de coinversión, de acuerdo con las siguientes categorías según el número de ediciones:

- a) Festivales de segunda y tercera emisión, hasta \$500,000.00 (quinientos mil pesos 00/100 M.N.).
- b) Festivales de cuarta a séptima emisión, hasta \$1,000,000.00 (un millón de pesos 00/100 M.N.).
- c) Festivales de octava a decima emisión, hasta \$1,700,000.00 (un millón setecientos mil pesos 00/100 M.N.).
- d) Festivales de decimoprimer a emisión en adelante, hasta \$2,800,000.00 (dos millones ochocientos mil pesos 00/100 M.N.).

En todos los casos se deberá contar por lo menos con el 35% de coinversión

INFORMACIÓN GENERAL

2. Las instancias arriba señaladas podrán presentar un proyecto de festival cultural y artístico.
3. Cumplir con las bases de participación establecidas en la Convocatoria del PROFEST.
4. En todos los casos, la DGPF y las Comisiones Dictaminadoras se reservan el derecho de solicitar a la instancia postulante cualquier información adicional relativa al Proyecto Cultural, así como a verificar la documentación y la información requerida con las instancias correspondientes.

5. Las actividades apoyadas por la SC mediante el PROFEST deberán ser de acceso libre y gratuito, y podrán ser vía digital a través de las plataformas que la instancia postulante determine convenientes, mixtas y/o presenciales para público en general en lugares públicos.
6. Los proyectos de festivales culturales y artísticos deberán desarrollarse entre el _____ y hasta el 15 de diciembre de 2023.

ESPECIFICACIÓN DE DOCUMENTACIÓN OFICIAL Y ANEXOS.

Inscribirse en la Plataforma PROFEST (<http://www.profest.cultura.gob.mx>), mediante la cual registrarán la información solicitada para generar un usuario y una contraseña de acceso. Una vez que ingresen a la Plataforma PROFEST con el usuario y contraseña asignados, se deberán requisitar todos los formularios habilitados en la plataforma digital con la información y datos correspondientes que generarán los formatos oficiales de Solicitud PROFEST (Anexo 4 PROFEST), Proyecto Cultural (Anexo 5 PROFEST) y Presupuesto PROFEST (Anexo 6 PROFEST) para la eventual evaluación de las Comisiones Dictaminadoras. La información proporcionada a través de los formularios de la plataforma digital será la única que se considerará para su análisis, dictaminación y en su caso, aprobación de recurso.

En la última etapa de llenado de la plataforma digital, se accederá a la descarga del formato oficial de Solicitud PROFEST, misma que deberá firmarse por la persona que tenga las facultades de acuerdo con los ordenamientos legales aplicables de la instancia postulante para obligarse con la Secretaría de Cultura, y adjuntarse nuevamente en el sitio.

A través de la Plataforma PROFEST, también deberá alojarse la siguiente documentación digital:

7. Carta compromiso de coinversión (institucional, social o privada) dirigida a la Secretaría de Cultura (modelo disponible en el Anexo 7 PROFEST), en formato libre, de cada una de las instituciones públicas o privadas que garanticen las aportaciones de recursos, financieros o en especie, necesarios para la realización del Festival, con firma autógrafa. Dicha carta deberá especificar el monto de la inversión, así como el rubro, servicios, contrataciones y/o arrendamientos a los que se destinará. La información deberá coincidir con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).
8. Evidencias verificables de emisiones anteriores que garanticen la continuidad de realización del festival en territorio mexicano, con el mismo nombre, o la presentación del acta o documento legal que certifique el cambio de nombre del proyecto, todo en formato PDF. Debe incluirse un cartel digital, un programa de mano digital, tres notas periodísticas y/o tres fotografías de diferentes presentaciones artísticas o, en el caso de los festivales de cine, de las actividades referentes a la programación. Lo anterior por cada uno de los años de realización, mostrando la emisión y nombre del festival que representa.

En el caso de la primera categoría se deberá demostrar la realización de la primera y/o segunda edición dentro del (los) dos año(s) inmediato(s) anterior(es), del festival postulado. Según las ediciones comprobadas correctamente, la DGPFC y las Comisiones Dictaminadoras, podrán recategorizar el proyecto en las distintas categorías de participación.

9. Los siguientes documentos legales y fiscales, completos, legibles y libres de cualquier pendiente jurídico-administrativo, de la Instancia Postulante, de acuerdo con su naturaleza:

Si es Secretaría, Instituto o Consejo Estatal de Cultura:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento Jurídico de Creación.

Si es Gobierno Municipal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Constancia de Mayoría de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.

- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Ley Orgánica Municipal vigente.

Si es Instancia de Cultura Municipal, con personalidad jurídica propia:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión.
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación, Decreto de creación y/o Ley General de Gobierno y Administración Municipal, según sea el caso

Si es Universidad Pública Estatal:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Instrumento jurídico de creación.

Si es Organización de la Sociedad Civil:

- a. Identificación oficial con fotografía de la persona que firma la solicitud.
- b. Nombramiento de la persona que firma la solicitud.
- c. Constancia de Situación Fiscal actualizada y completa, no mayor a un mes de emisión
- d. Comprobante de domicilio que coincida con la dirección fiscal, no mayor a un mes de emisión.
- e. 32-D con fecha de emisión no mayor a tres meses, con opinión en sentido positivo.
- f. Constancia de inscripción de la CLUNI, activa y en cumplimiento con sus obligaciones.
- g. Acta constitutiva y la última modificación, protocolizadas ante notario público e inscritas en el Registro Público de la Propiedad y de Comercio, que demuestre que la OSC tiene por lo menos dos años de haber sido constituida a la fecha de publicación de la Convocatoria, y que su objeto social contemple la promoción y difusión del arte y la cultura, y/o la realización festivales culturales y artísticos.

10. Cumplir con las bases de participación establecidas en la Convocatoria PROFEST.

La postulación se entenderá como completada al concluir la última etapa de llenado de la Plataforma PROFEST, misma que emitirá un acuse de recepción vía correo electrónico que contendrá el número de folio asignado. Este acuse no constituye admisibilidad.

Las asesorías se llevarán a cabo de lunes a viernes entre las 9:00 y las 14 horas, vía telefónica llamando al 55 4155 0200 extensión 9526 y vía electrónica dirigiendo un correo a profest@cultura.gob.mx.

La DGPFC podrá llevar a cabo sesiones de capacitación para el llenado de la plataforma PROFEST, a través de los medios que determine.

De ser el caso, la DGPFC emitirá observaciones a la documentación presentada únicamente a los postulantes que hayan presentado la documentación solicitada dentro del tiempo de vigencia de la presente Convocatoria y que hayan concluido el registro en la Plataforma PROFEST con número de folio de solicitud, por lo que deberán solventar dichas observaciones a más tardar a las __:__ horas (Horario de la Ciudad de México) del __ de __ de 2023, a través del medio determinado por la DGPFC. No aplicará para postulaciones que presenten archivos en blanco o que no corresponda con el documento descrito al cierre de la convocatoria.

ELEGIBILIDAD

11. Los proyectos de Festivales elegibles deberán cumplir con las anteriores bases de participación. Las Comisiones Dictaminadoras evaluarán y calificarán los proyectos de Festivales por puntaje, considerando el cumplimiento de algunos de los siguientes criterios generales. En todos los casos, los festivales podrán indicar a través de su proyecto postulado, a qué criterios da sustento.

DIMENSIÓN	CRITERIO	DESCRIPCIÓN	PUNTUACIÓN
Valoración técnica.	Coherencia	El proyecto tiene relación entre sus objetivos, sus estrategias, las actividades a desarrollar y sus metas numéricas. Cuenta con un equipo de trabajo debidamente capacitado y suficiente para cumplir con las necesidades y el alcance descrito de manera oportuna.	20 puntos
	Trayectoria	La directora o el director del festival, así como los responsables, administrativo y operativo, demuestran la experiencia necesaria para llevar adelante la iniciativa y ofrecen garantías de que el proyecto será exitoso. Asimismo, el proyecto, a través de sus anteriores ediciones de realización, ha demostrado un importante impacto social, así como el compromiso de ampliar la oferta cultural de la región, estado o país.	15 puntos
	Presupuesto	El presupuesto es coherente con relación a los objetivos, asegurando la ejecución exitosa del proyecto. Los conceptos están correctamente detallados y debidamente justificados. El proyecto busca y genera cooperaciones institucionales y financieras con otros organismos, y demuestra capacidad de financiamiento para llevar a cabo el proyecto.	20 puntos
Valoración cualitativa	Línea curatorial	El proyecto presenta una línea curatorial y de programación clara, pertinente y acorde a los objetivos planteados. Presenta actividades de formación y divulgación en beneficio de la comunidad. Se encuentra dirigida a la creación de públicos, promueve actividades para la niñez y familia, adultos, mayores; pueblos indígenas; comunidad LGTBTTIQ; personas con discapacidad, entre otros grupos en situación de vulnerabilidad.	35 puntos.
	Actividad regional y local	Propicia actividades a cargo de creadores locales y regionales, además, presta importancia en la capacitación, producción, escritura, realización y exhibición de cine mexicano, en su caso.	20 puntos.
	Circuitos culturales	Propicia la itinerancia de su programación artística y genera circuitos culturales con otros festivales de la región y el país.	20 puntos

Impacto.	Audiencias, públicos y/o personas beneficiarias.	El proyecto identifica claramente a sus públicos; presenta una estrategia clara de acciones pertinentes para atraerlo, mantenerlo y ampliarlo proporcionando información cualitativa y cuantitativa. Conoce sus formas de consumo y presenta un concepto curatorial coherente con su audiencia.	30 puntos
	Contexto de realización.	El proyecto justifica su pertinencia y demuestra un impacto social que contribuye a la construcción de comunidad; conoce el contexto de su estado o región de realización y fomenta la conservación del patrimonio cultural inmaterial. Aborda las características particulares de los beneficiarios a quienes quiere llegar y contribuye a facilitar el acceso a los públicos específicos definidos en su propuesta. Promueve la igualdad entre mujeres y hombres. Es consciente frente al consumo digital y demuestra estrategias que fortalecen su realización.	30 puntos
	Impacto ambiental	Presenta acciones concretas que abonan al cuidado del medio ambiente en el ámbito de las políticas sostenibles y de la Agenda 2030, considerando, entre otros, los materiales de trabajo, las estrategias de difusión, la realización de las actividades programadas, y además, comparte información con sus asistentes para concientizarlos sobre las prácticas emprendidas.	10 puntos

De acuerdo con el puntaje que obtenga cada proyecto, se podrá generar un listado en orden de aparición para la asignación del recurso aprobado por las Comisiones Dictaminadoras a los proyectos, hasta agotar dichos recursos.

El fallo de las Comisiones Dictaminadoras será inapelable.

EVALUACIÓN Y SELECCIÓN

12. La Comisión Dictaminadora de las disciplinas de música, teatro, danza, literatura, artes visuales y diseño, cultura alimentaria y multidisciplina, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto:

- La/El Titular de la Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia;
- La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de las SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- La/El Titular de la Dirección General de Culturas Populares, Indígenas y Urbanas de la SC, o su suplente.
- La/El Titular del Sistema de Apoyos a la Creación y Proyectos Culturales de la SC, o su suplente.
- Dos gestoras/es, productoras/es de festivales y/o promotoras/es culturales, nombradas/os por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC.
- Una/un especialista en la disciplina de cultura alimentaria, nombrada/o por la Subsecretaría de Desarrollo Cultural en coordinación con la DGPFC.

La Comisión Dictaminadora correspondiente a la disciplina de cine, estará conformada por los siguientes integrantes con voz y voto:

- La/El Titular de Subsecretaría de Desarrollo Cultural de la SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Presidencia;
- La/El Titular de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales de las SC, o su suplente, quien tendrá a su cargo la Secretaría Ejecutiva;
- Tres expertas/os profesionales de la disciplina, nombradas/os por el Instituto Mexicano de Cinematografía, como vocales.

La Secretaría de Cultura, cuando así lo considere conveniente, podrá invitar a participar en las Comisiones Dictaminadoras a especialistas y responsables de distintas instituciones, incluidas las coordinadas por la propia Secretaría, para opinar sobre la viabilidad y conveniencia del otorgamiento de los apoyos.

13. Los proyectos dictaminados como favorables se darán a conocer públicamente en cultura.gob.mx/convocatorias a más tardar el __ de _____ de 2023.

NOTIFICACIÓN DE FALLO

14. Las instancias postulantes recibirán de la DGPFC, vía correo electrónico a más tardar quince días hábiles a partir del día siguiente de la publicación de los resultados, o, en caso contrario, aplicará la negativa ficta.
15. La DGPFC dará seguimiento y asesoría a los responsables de los proyectos favorables desde la publicación de resultados y hasta el cierre del proyecto.

RESTRICCIONES

16. No podrán participar quienes no hayan cumplido las obligaciones contraídas con la Secretaría de Cultura en ediciones previas de PROFEST, teniendo como fecha límite para la rendición de cuentas una semana antes de la fecha de cierre de esta Convocatoria.
17. No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que presenten documentación incompleta o que ésta se encuentre en un trámite jurídico-administrativo, así como formatos distintos a los oficiales.
18. No serán sujetos de apoyo aquellos proyectos que para 2023 reciban recursos o se encuentren gestionando otro tipo de financiamiento de origen federal.
19. Las solicitudes con documentación incompleta, en blanco o alojada en una página externa, serán descartadas y se considerarán como documentación no entregada, no susceptible de revisión.

CARACTERÍSTICAS DE LOS RECURSOS

20. Los recursos para la operación e implementación del PROFEST corresponderán al presupuesto autorizado para el ejercicio fiscal 2023.
21. Los recursos federales serán transferidos de acuerdo con lo establecido en los apartados Requisitos y Obligaciones de las presentes RO.
22. Las instancias beneficiarias deberán estimar que, si el recurso federal aprobado es menor al monto solicitado, podrá ser optimizado para el desarrollo del proyecto.
23. El recurso autorizado por las Comisiones Dictaminadoras podrá ser utilizado únicamente en el proyecto dictaminado como favorable.
24. Para los festivales de música, danza, teatro, literatura, y multidisciplinarios, los recursos otorgados podrán emplearse específicamente para la contratación de servicios profesionales nacionales e internacionales, de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), programadores(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 80%; y un máximo de 10% para el pago de servicios de interpretación, doblaje, traducción, subtítulo; pago de derechos de autor; seguros; y producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales (audio, iluminación, backline y ground support); así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.
25. En el caso de los festivales de artes visuales y diseño, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), museógrafos(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 40%; y un máximo de 50% para el pago de requerimientos de montaje de obra; servicios de

interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; pago de derechos de autor; seguros; y producción técnica, directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.

26. Para los festivales de cultura alimentaria, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, conferencistas, talleristas, curadores(as), académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 60%; y un máximo de 30% para el pago de insumos alimentarios, servicios de interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; pago de derechos de autor y seguros directamente relacionados con las actividades artísticas y culturales; y producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.
27. Para los festivales de cine, los recursos otorgados podrán emplearse para la contratación de servicios profesionales de artistas, especialistas, asesores(as), conferencistas, talleristas, curadores(as), programadores(as), jurados, académicos(as) y grupos artísticos nacionales e internacionales, en un mínimo de 20%; y un máximo de 70% para servicios de interpretación, doblaje, traducción y subtítulo; producción técnica directamente relacionada con la ejecución de las actividades artísticas y/o culturales; premios y/o estímulos para ganadores por producciones cinematográficas mexicanas en el marco del festival; así como un máximo del 10% en traslado y hospedaje de participantes para las categorías a), b) y c); en el caso de la categoría d) solamente para aquellos festivales que se realicen en Zonas de Atención Prioritaria.
28. No serán admitidos aquellos gastos que no formen parte de los referidos conceptos. Todos los gastos aprobados deberán contemplar el pago de impuestos.
29. Dado que el PROFEST es una vertiente de un programa de desarrollo social, se deberá priorizar que las actividades artísticas sean acompañadas de actividades académicas, por lo cual los recursos otorgados podrán emplearse también para la impartición de talleres, cursos, conferencias, clases magistrales, mesas redondas y eventos de divulgación realizados en el marco de los festivales. En el caso de festivales de cine serán prioridad las actividades que fomenten la formación de públicos y promoción de cine mexicano, así como las de formación que busquen el desarrollo de la capacitación audiovisual, producción, escritura, realización, exhibición y difusión de cine mexicano.
30. En cumplimiento del objetivo de elevar la calidad artística de los festivales y la optimización de los recursos otorgados, la DGPFPC podrá ajustar conjuntamente con la instancia beneficiaria, en su caso, las metas cuantitativas del proyecto conforme a los recursos aprobados, así como a la programación artística del festival.
31. El subsidio federal, a través del PROFEST, corresponderá a una fracción del total del proyecto, siendo requisito la confluencia de otras fuentes de financiamiento. En ningún caso procederán solicitudes de incrementos en el monto del apoyo aprobado.

OBLIGACIONES DE LAS INSTANCIAS BENEFICIARIAS.

32. Formalizar un instrumento jurídico con la SC, en el cual se establecerán los compromisos y responsabilidades de las partes (Anexo 11 PROFEST).
33. Las instituciones públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita identificar de manera clara los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización; adicional, las instituciones públicas beneficiarias deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica para que la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, transfieran el recurso de la SC, que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización. Por su parte, las OSC deberán contratar una cuenta bancaria productiva específica destinada única y exclusivamente a la transferencia de los recursos del PROFEST que permita identificar de manera específica los recursos públicos federales con fines de transparencia y fiscalización.
34. Las instancias públicas beneficiarias deberán gestionar ante la Secretaría de Finanzas Estatal o sus similares, la emisión del CFDI para la radicación del recurso aprobado mediante el PROFEST. Por su parte, las OSC deberán cumplir con la emisión de un CFDI para la radicación del subsidio aprobado mediante el PROFEST.

35. Hacer entrega de un oficio en formato libre, dirigido a la o el Titular de la DGPFC, mediante el cual se informe el estatus del proyecto, cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del Festival.
36. Implementar mecanismos de medición para cuantificar el número de asistentes a sus eventos o la afluencia en plataformas digitales y/o medios para ofrecer evidencia del impacto de sus proyectos, de acuerdo con los criterios de selección que correspondan. La información reportada deberá estar sustentada en metodologías adecuadas y replicables, mismas que deberán especificarse y detallarse.
37. Contar con los recursos suficientes para cubrir todos los gastos para los que no se otorgue el apoyo, de acuerdo con lo referido en el Proyecto Cultural PROFEST (Anexo 5 PROFEST).
38. La SC no se compromete a realizar la transferencia del recurso autorizado, previamente a la realización de los proyectos por lo que las instancias beneficiarias deberán contar con capacidad financiera para ejecutar los proyectos.
39. Si de manera excepcional resulta necesario llevar a cabo cambios en el Presupuesto PROFEST del festival, estos deberán apegarse a las características de los recursos y a las metas cuantitativas presentadas en el marco de la Convocatoria, o en su caso, a la parte proporcional del recurso aprobado por las Comisiones Dictaminadoras. Todos los cambios se deberán informar a la DGPFC, previo a la fecha de inicio del Festival, para su evaluación y eventual autorización.
40. Hacer entrega del Formato de programación PROFEST (Anexo 8 PROFEST) con las actividades artísticas y culturales (programación de películas, muestras, exposiciones, talleres, conferencias, presentaciones artísticas, entre otras) a pagarse con el recurso aprobado o que se vean directamente beneficiadas por los otros conceptos que las Comisiones Dictaminadoras hayan autorizado de acuerdo con el Presupuesto PROFEST; vía oficio, dirigido a la o el titular de la DGPFC, tres meses antes de la realización del proyecto para su evaluación conforme a las metas cuantitativas. Los proyectos que se realicen dentro de los primeros tres meses posteriores a la publicación de resultados de la Convocatoria, deberán hacer entrega del Formato de programación PROFEST (Anexo 8 PROFEST) dentro de los primeros 15 días naturales a la recepción de la notificación de fallo.
41. Para los casos en los que durante la ejecución del proyecto resulte necesario realizar adecuaciones a la programación por causas de fuerza mayor, y con el objetivo de un mayor aprovechamiento de los recursos y beneficio de la población, será necesario notificarlo y justificarlo vía oficio a la DGPFC. Para todos los casos, si la DGPFC, no autoriza las modificaciones, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
42. En el caso excepcional que se requiera modificar el periodo de realización del festival, deberán solicitar la autorización previa de la DGPFC al menos 10 días hábiles antes de las fechas autorizadas por las Comisiones Dictaminadoras y no superar el año fiscal para el cual se otorgó el apoyo. De no cumplir con esta condición, la SC podrá solicitar la devolución del recurso.
43. Las actividades artísticas y/o culturales programadas con el recurso de PROFEST podrán replicarse hasta un máximo de tres ocasiones, dándole preferencia a la itinerancia, y deberán presentar al menos, tres distintos artistas, grupos artísticos, conferencistas, talleristas, entre otros. No se aceptará la representación fiscal de más de tres artistas o grupos a cargo de una sola persona física o moral. Así como tampoco aquellos en los que se pretenda contratar un mismo proveedor para más de tres conceptos de gastos.
44. Presentar todas las cotizaciones de los servicios a cubrir con el recurso de acuerdo con el Presupuesto PROFEST aprobado por las Comisiones Dictaminadoras.
45. Dar cumplimiento estricto al proyecto tal y como se presentó a través de la Convocatoria y dictaminado por las Comisiones Dictaminadoras.
46. Cubrir la seguridad de los participantes y el público asistente, así como establecer lineamientos de prevención, mecanismos de información interna y dar a conocer las medidas de protección para la población que asiste a dichos espacios.
47. Las OSC que programen a sus integrantes, no podrán cubrir más del 10% de la programación.
48. Las OSC que contraten a sus integrantes, no podrán cobrar por prestación de servicios más del 30% del recurso total solicitado.

49. Entregar un informe de actividades con evidencias de la difusión, fotografías y/o videos en alta resolución que muestren las actividades dentro del marco de realización del festival, y en los que se observe al público asistente, así como un informe financiero en los formatos emitidos por la DGPFC acompañado con copias de los CFDI correspondientes a los pagos que se hicieron con los recursos del apoyo. La emisión de los CFDI queda bajo responsabilidad del/la artista, representante del/la artista o grupo artístico, y/o del/la proveedor/a del bien o servicio y del/la organizador/a que los recibe, en cumplimiento de las obligaciones fiscales de acuerdo con las leyes federales vigentes.
50. La comprobación de los recursos deberá ser por el total del importe asentado en el documento jurídico.
51. Cumplir con lo estipulado en las RO.
52. Cuando no apliquen los recursos federales al objeto especificado en el instrumento jurídico suscrito por las partes, estarán obligadas a reintegrar los recursos a la TESOFE a través de la SC junto con los rendimientos que se hayan generado desde la fecha de la erogación de los recursos hasta el momento de su devolución, explicando por escrito la causa del incumplimiento y enviando original de la ficha de depósito o copia de la transferencia bancaria correspondiente al reintegro. De no realizarse la devolución del recurso en tiempo y forma, la SC estará en su derecho de demandar y proceder de manera legal ante los tribunales competentes.
53. Entregar la Encuesta de Satisfacción (Anexo 12 PROFEST) al cierre del proyecto financiado.
54. Proporcionar información de todas las cuentas bancarias involucradas en el manejo del recurso otorgado para la realización del proyecto aprobado de las cuales deberán entregar copias de los Estados de Cuenta desde su apertura hasta su conclusión, así como la documentación de su cancelación.
55. Cumplir con la normatividad aplicable en términos de adquisiciones, arrendamientos y servicios del sector público.
56. Las declaraciones tanto de la Secretaría de Finanzas del Estado como de los Municipios, deberán sujetarse al Modelo de Convenio (Anexo 11 PROFEST) y deberán contar con el visto bueno de las áreas jurídicas correspondientes.

CAUSAS DE INCUMPLIMIENTO, SUSPENSIÓN O CANCELACIÓN DE LOS RECURSOS PROFEST

57. La falta de cumplimiento de cualquiera de las obligaciones estipuladas en las presentes RO será motivo para la cancelación del apoyo, para el reintegro de los recursos y la no expedición del oficio de término.
58. Quedarán cancelados los proyectos a solicitud de la instancia beneficiaria, mediante escrito dirigido a la DGPFC.
59. Quedarán cancelados aquellos proyectos que no hubiesen sido formalizados jurídicamente después de 40 días hábiles contados a partir de la fecha de envío del convenio de coordinación.
60. En caso de renunciar o cancelación del festival se deberán reintegrar los recursos a la TESOFE y comunicarlo a la Secretaría de Cultura, de no realizarlo se sancionará a la instancia beneficiaria o a la OSC y no podrá participar en convocatorias posteriores.
61. Otras que pudieran implicar faltas de probidad o actitudes dolosas en detrimento del erario federal y del festival que se apoya.

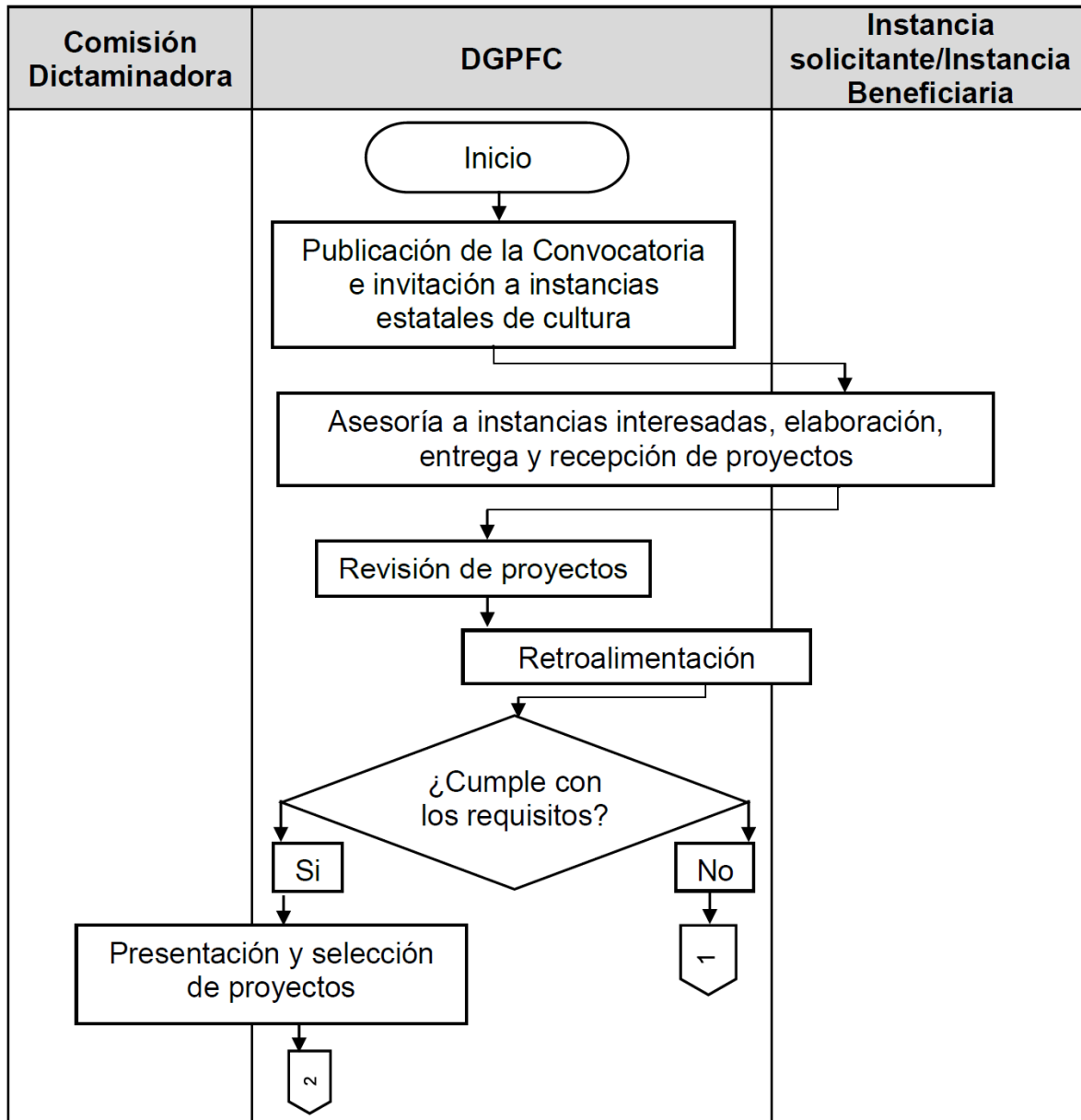
“Los casos no previstos en la presente Convocatoria serán resueltos por la DGPFC.”

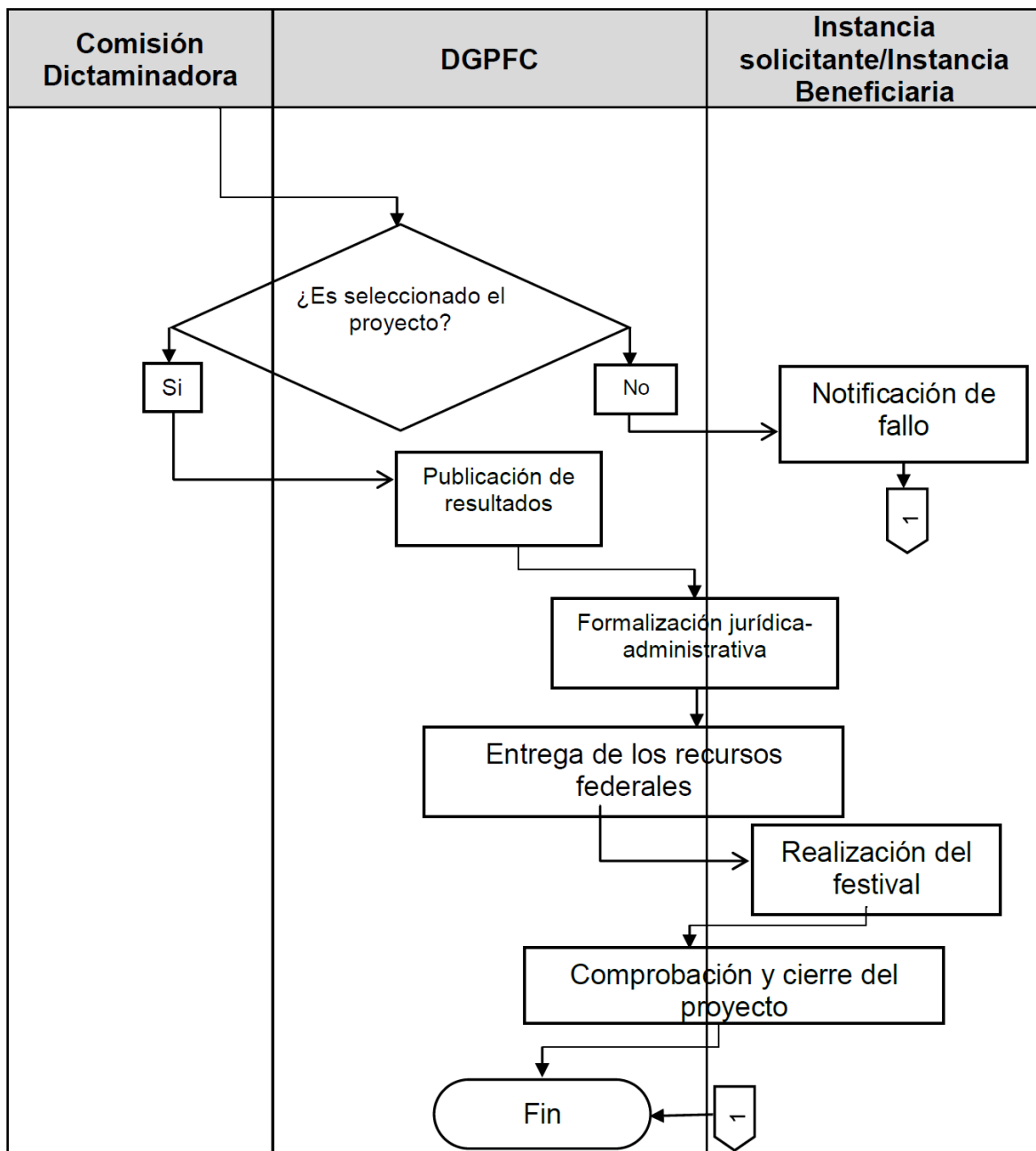
“Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el programa”.

“La base de datos electrónica derivada de las solicitudes puestas a disposición de la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales estará bajo resguardo de la Secretaría de Cultura. En relación con la información recabada, en todo momento se dará cumplimiento a la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.”

“Conforme a lo dispuesto en los artículos 6, 23, 70 fracción XXVI, XL, XLI, 81, 140 y 216 de la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información, los beneficiarios y la Secretaría de Cultura están obligados a hacer pública la información relativa al destino de los recursos públicos otorgados y devengados y rendir cuentas en términos de transparencia y acceso a la información.”

ANEXO 3 PROFEST
DIAGRAMA DE FLUJO PROFEST





ANEXO 4 PROFEST **FORMATO OFICIAL DE SOLICITUD PROFEST**



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

SOLICITUD
CONVOCATORIA
APOYO A FESTIVALES
CULTURALES Y ARTÍSTICOS
PROFEST 2023

#

N° de Solicitud

Fecha de recepción

(Para uso exclusivo de la Secretaría de Cultura)

Pablo Raphael de la Madrid

Director General de Promoción y Festivales Culturales

Presente

1. INFORMACIÓN GENERAL

Nombre de la Instancia Postulante			
Nombre y grado académico de la/el Titular			
Cargo de la/el Titular			
Teléfono(s)		Extensión	
Correo(s) electrónico(s)			
Domicilio Fiscal	Calle		Número
	Colonia		
	Municipio		
	Entidad	Código Postal	
Nombre de la persona enlace administrativa en la Instancia			
Cargo de la persona enlace administrativa en la Instancia			
Teléfono(s) del enlace		Extensión	
Correo(s) electrónico(s) del enlace			
Nombre de la persona responsable operativa del festival			
Cargo de la persona responsable operativa del festival			
Teléfono(s) de la persona responsable operativa del festival		Extensión	
Correo(s) electrónico(s) de la persona responsable operativa del festival			
CLUNI (en su caso)			

2. CARACTERÍSTICAS GENERALES DEL FESTIVAL

Nombre del Festival	
Número de ediciones previas comprobables	
Disciplina	☐ Música ☐ Danza ☐ Teatro ☐ Cine ☐ Literatura ☐ Artes Visuales y Diseño ☐ Cultura alimentaria
Página Web del Festival	
Redes sociales del Festival	
Objetivo general	
Metas numéricas	
Alcance de la programación	
Periodo de realización de Festival	Fecha de inicio (dd/mm/aaaa)
	Fecha de término (dd/mm/aaaa)

3. INFORMACIÓN FINANCIERA

Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	MONTO	% COSTO TOTAL DEL PROYECTO
		#
Costo total de realización del Festival		100%

4. COMPROMISOS

1. Certifico que el festival postulado en esta convocatoria, no se encuentra gestionando o recibirá otros apoyos de origen federal.
2. Nos comprometemos a salvaguardar la ley de derechos de autor vigente para todas las actividades artísticas y/o culturales a realizar en el marco del proyecto.
3. Certifico que toda la información proporcionada a través de la Plataforma PROFEST, es verídica y útil para el llenado de los formatos de Proyecto Cultural y Presupuesto y Programación, para su análisis y eventual evaluación de las Comisiones Dictaminadoras.
4. Si soy Institución Pública nos comprometemos a realizar la gestión correspondiente ante la Secretaría de Finanzas Estatal o su similar, para el envío de la documentación requerida por la Secretaría de Cultura, en caso de ser beneficiarios.
5. En caso de presentar programación a cargo de participantes extranjeros, nos comprometemos y responsabilizamos de llevar a cabo las gestiones correspondientes ante el Instituto Nacional de Migración para la internación de artistas y toda la demás normatividad aplicable.

#

Nombre y firma de la persona titular o representante legal de la Instancia
Postulante

#



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

ANEXO 5 PROFEST

Formato oficial de Proyecto Cultural PROFEST

PROYECTO CONVOCATORIA APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST 2023

Nombre del Festival: _____

DATOS DE LOS RESPONSABLES

Nombre de la/el director(a) del festival	
Teléfono(s) de contacto	() Extensión Teléfono móvil:
Correo(s) electrónico(s) de contacto	
Breve semblanza de trayectoria de la/el director(a) del festival:	

Nombre de la/el responsable operativa(o) del festival	
Cargo de la/el responsable operativa(o) del festival	
Teléfono(s) de contacto	() Extensión Teléfono móvil:
Correo(s) electrónico(s) de contacto	
Breve semblanza de trayectoria del(a) responsable operativo(a):	

Nombre de la/el responsable administrativa(o) del festival	
Cargo de la/el responsable administrativa(o) del festival	
Teléfono(s) de la/el responsable administrativa(o) del festival	() Extensión Teléfono móvil:
Correo(s) electrónico(s) de la/el responsable administrativa(o) del festival	
Breve semblanza de trayectoria de la(el) responsable administrativa(o):	

DESARROLLO DEL PROYECTO

(Se recomienda considerar los puntos de Evaluación y Selección de la Convocatoria).

- Objetivo general del festival
- Objetivos específicos del festival.
- Antecedentes y trayectoria del festival
- Número de público total beneficiario en la edición anterior.

- e) Descripción del proyecto (justificación de realización y descripción del impacto sociocultural y del entorno donde se realizará).
- f) Descripción de la línea curatorial y/o acciones para la generación de la programación de actividades artísticas, de exhibición y/o formación:
- g) Descripción de la población, audiencia y/ público objetivo del festival:
- h) Descripción de ejes temáticos, novedades y/o actividades especiales a destacar, como parte de las estrategias de impacto que presentará el festival en la actual edición:
- i) Acciones emprendidas por el festival para el cuidado del medio ambiente:
- j) Metas cuantitativas del festival.

Nombre meta	Meta 2023	Meta alcanzada 2022
Número de actividades artísticas y/o culturales-Número de títulos, cortometrajes, largometrajes, entre otros		
Total de público		
Número de municipios a beneficiar		
Número de foros, sedes o medios de transmisión que se utilizarán		
Número total de participantes		
Total de grupos artísticos/ Secciones o categorías de participación para exhibición de películas, cortometrajes, entre otros		
Número de actividades académicas		
Número de actividades a cargo de participantes locales/ Número de títulos de cine mexicano		
Otros (especificar)		

l) Organigrama operativo para la producción del festival

Descripción de la organización del equipo de operativo, administrativo y de producción del festival, así como su perfil:

1) Nombre:

Cargo:

Funciones:

2) Nombre:

Cargo:

Funciones:

3) Nombre:

Cargo:

Funciones:

m) Lugares de realización de las actividades artísticas del festival

Nombre foro:

Domicilio:

Descripción:

En caso de tratarse de actividades no presenciales:

Medio de comunicación:

Descripción/Link de acceso:

n) Monto solicitado a la Secretaría de Cultura y Costo total del festival

Descripción	Monto	Porcentaje
Costo total de realización del festival	\$	100%
Apoyo financiero solicitado a la Secretaría de Cultura	\$	

o) Resumen presupuestal en el que se acrediten los gastos relativos a la contratación de los servicios y el arrendamiento de los bienes esenciales para la realización del festival, de manera desglosada y especificando la fuente del financiamiento. En el caso de la contratación de los servicios y el arrendamiento de los bienes esenciales para la realización del festival que se proponen pagar con recursos del PROFEST, se deberá adjuntar una cotización por cada servicio o arrendamiento.

Financiamiento/Presupuesto del costo total del Festival			
Concepto de gasto	Fuente de financiamiento	Monto/unidad	Porcentaje
Total		\$	

p) Estrategias de difusión del festival: ¿Por qué medios se dará difusión al festival?

Radio

Televisión

Internet

Redes sociales

Prensa (periódicos, revistas, etc.)

Folletos y/o posters

Espectaculares

Perifoneo

Otros medios en que se dará difusión al festival

Nombre:

¿Qué acciones se llevarán a cabo para dar a conocer el festival?

q) Descripción de los mecanismos de evaluación del festival

ANEXO 6 PROFEST

Formato de presupuesto PROFEST

**CULTURA**
SECRETARÍA DE CULTURA**PRESUPUESTO CONVOCATORIA APOYO A
FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS
PROFEST 2023**

Nombre del Festival _____

PRESUPUESTO DETALLADO DEL RECURSO SOLICITADO A LA SECRETARÍA DE CULTURA					
CONCEPTO O NOMBRE DEL PRESTADOR DEL SERVICIO:					
No.	Tipo de gasto	Concepto	Unidad	Costo unitario	Monto total con impuestos incluidos
1					\$ -
2					\$ -
3					\$ -
4					\$ -
		Total			

ANEXO 7 PROFEST

Modelo de carta compromiso de coinversión

Modelo de Carta compromiso de financiamiento

(en caso de que sea expedida por la Instancia postulante)

No. de Oficio (en su caso)

Lugar y fecha de elaboración

Asunto (en su caso)

SECRETARÍA DE CULTURA

GOBIERNO DE MÉXICO

PRESENTE

En este caso deberán especificar que se asume el compromiso y se cuenta con las posibilidades de cubrir los gastos necesarios que garanticen la realización del Festival.

Será necesario que se incluya en el texto el nombre del proyecto.

Deberá especificar monto y/o porcentaje de coinversión.

La carta de financiamiento puede ser institucional, social o privada.

Nombre, firma y datos de contacto de la persona titular o representante legal de la Instancia Postulante

ANEXO 8 PROFEST

Formato de programación PROFEST


CULTURA
 SECRETARÍA DE CULTURA

 PROGRAMACIÓN CONVOCATORIA APOYO A
 FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS PROFEST
 2023

Nombre del Festival

No.	Disciplina	Nombre del artista, grupo o proveedor	Nombre de la actividad o concepto	Fecha de presentación de realización	Horario	Duración de la actividad	Origen del artista, grupo o proveedor	Núm. de participantes por grupo	Links a material videográfico de la propuesta (obligatorio)	Lugar de presentación (Nombre del Foro, Localidad, Municipio o Alcaldía, Estado) o Medio de transmisión	Nombre de la o el representante de la o el artista o grupo	Monto de honorarios con impuestos incluidos (M.N.)
1												
2												
3												
4												
5												
Total General												\$ -

Nombre y firma de la o el Titular de la Instancia Postulante

ANEXO 9 PROFEST

Modelo de Informe de actividades PROFEST



CULTURA
SECRETARÍA DE CULTURA

FECHA DEL INFORME

INFORME DE ACTIVIDADES
FESTIVALES POR CONVOCATORIA PROFEST 2023

PERIODO REALIZACIÓN DEL PROYECTO	INICIO		NOMBRE DEL PROYECTO		MUNICIPIO Y ENTIDAD	
	TÉRMINO					

NÚMERO DE CONVENIO		NOMBRE DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA	

REGISTRO DE ACTIVIDADES														EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES							
No.	Nombre del artista, director, o grupo	Nombre de la actividad presentada	Disciplina	Procedencia del artista, director o grupo (Municipio, Entidad)	Nombre del Foro de presentación (Indicar Localidad, Municipio y Entidad) o medio de transmisión.	Fecha de realización (DD-MM)	Horario de inicio de actividad	No. de artistas participantes	Estimación de población atendida por Género y Rango de edad en años					Total de Mujeres atendidas	Total de Hombres atendidos	Total de población atendida	Evidencia de la realización de la actividad	La presentación fue:	Cumplió con las expectativas del organizador.	La relación del artista o grupo con el público fue:	La coordinación con el artista o grupo para la logística fue:
									00-12	13-17	18-29	30-59	≥ 60								
1									M	H	M	H	M	H							
2																					
3																					
4																					
5																					
Total																					

EVALUACIÓN DE CUMPLIMIENTO DE LOS CRITERIOS DE SELECCIÓN

Criterios	Sí	No	Descripción del Criterio	Metodología empleada (cuando sea el caso)
Coherencia			El proyecto fue congruente con sus objetivos, sus estrategias, sus actividades desarrolladas y sus metas numéricas planteadas.	
Trayectoria			El proyecto demostró un impacto social y/o aumentó la oferta cultural de la región, estado o país	
Presupuesto			La instancia beneficiaria buscó y generó cooperaciones institucionales y financieras con otros organismos, y/o demostró la capacidad de financiamiento para realizar el proyecto.	
Línea curatorial			El proyecto apoyó actividades a cargo de creadores locales y regionales, propició la itinerancia de su programación y circuitos culturales. Presentó actividades de formación y divulgación en beneficio de la comunidad, prestando importancia en la capacitación, producción, escritura, realización y exhibición de cine mexicano, en su caso. Contó con un programa de actividades dirigido a niñas, niños, adolescentes y adultos mayores; pueblos indígenas; comunidad LGBTTTIQ; personas con discapacidad, entre otros.	

Audiencias, públicos y/o personas beneficiarias.			El proyecto identificó a su público y/o personas beneficiarias, realizó una estrategia para atraerlo, mantenerlo y/o ampliarlo.	
Contexto de realización			El proyecto promovió la igualdad entre mujeres y hombres, contribuyó a la construcción de comunidad; en su estado o región de realización, fomentó la conservación del patrimonio cultural inmaterial y/o facilitó el acceso a los públicos específicos definidos en su propuesta.	

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Describe el alcance del cumplimiento del Objetivo General del Proyecto.

Describe la forma en la que se logró el cumplimiento de cada una de las metas previstas que señaló en el proyecto presentado.

Describe brevemente tres beneficios que el proyecto aporta a la comunidad.

Describe el impacto del proyecto en la disminución de la brecha entre hombres y mujeres.

Indique el número de población atendida, de públicos específicos y/o población indígena.

Otras observaciones y evaluaciones del organizador.

Nombre, cargo y firma de la o
el Titular de la Instancia
Beneficiada

Nombre, cargo y firma del(a) Contralor(a)
Social

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe de Actividades, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto apoyado. Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o instancia fiscalizadora. C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la o el Beneficiaria(o)

ANEXO 10 PROFEST
Informe Financiero PROFEST

FECHA DEL INFORME	

INFORME FINANCIERO
FESTIVALES POR CONVOCATORIA PROFEST 2023

PERIODO DE REALIZACIÓN DEL PROYECTO	INICIO		NOMBRE DEL PROYECTO		MUNICIPIO Y ENTIDAD	
	TÉRMINO					

NÚMERO DE CONVENIO		NOMBRE DE LA INSTANCIA BENEFICIARIA	

Con el propósito de fomentar la Transparencia y Rendición de Cuentas, se recomienda marcar copia de este Informe a su Órgano Interno de Control o similar, para su conocimiento.

EJERCICIO DE LOS RECURSOS

RECURSO AUTORIZADO		INTERESES GENERADOS	
% MONTO HONORARIOS			
% MONTO SERVICIOS			
RECURSO EJERCIDO			
RECURSO REMANENTE		RECURSO A REINTEGRAR	\$0.00

REGISTRO DE ACTIVIDADES, BIENES Y SERVICIOS

No.	Nombre del Artista o Grupo Artístico o Proveedor	Descripción del bien o servicio presentado en el presupuesto del proyecto	Nombre del representante	Fecha de pago	No.Cheque/ Transferencia	Razón social del emisor	RFC del emisor	Folio del Comprobante Fiscal Digital por Internet	Monto de transportación incluyendo Impuestos	Folio del Comprobante Fiscal Digital por Internet	Monto de hospedaje incluyendo Impuestos	Folio del Comprobante Fiscal Digital por Internet de alimentación	Monto de alimentación incluyendo Impuestos	Folio del Comprobante Fiscal Digital por Internet de servicios de producción	Monto de servicios de producción incluyendo Impuestos
1															
2															
3															
4															
5															

EVALUACIÓN DEL PROYECTO

Describe el beneficio que se obtuvo, por el uso de los recursos públicos otorgados para la realización de este proyecto.

Nombre, cargo y firma de la o el Titular de la Instancia Beneficiada

Nombre, cargo y firma del(a) Contralor(a) Social

En cumplimiento a los Artículos 74 y 75, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), se entrega el Informe de Actividades, el cual firmo BAJO PROTESTA DE DECIR VERDAD, en mi carácter de representante de la Instancia beneficiaria y responsable del ejercicio de los recursos. De conformidad con el Artículo 83 de la LFPRH, los subsidios otorgados por la Secretaría de Cultura no pierden su carácter federal, por lo que me obligo a informar sobre las actividades realizadas y el uso de los recursos presupuestales otorgados para el desarrollo de los proyectos culturales detallados en el Convenio de Coordinación correspondiente, en los términos de la normatividad aplicable en la materia. Así mismo, me comprometo a otorgar las facilidades la Secretaría de Cultura, para la realización de acciones de seguimiento, supervisión y evaluación, a fin de garantizar el cumplimiento de las actividades comprometidas en el proyecto apoyado. Las actividades realizadas que aquí se detallan, cuentan con su documentación comprobatoria original, tal y como lo establecen las disposiciones generales aplicables. Dichas comprobaciones se encuentran bajo el resguardo de esta Institución y estarán a la disposición de cualquier autoridad y/o instancia fiscalizadora. **C.c.p. Órgano Interno de Control o similar de la o el Beneficiaria(o)**

ANEXO 11 PROFEST**Modelos de Convenios de PROFEST**

- a) **Proyecto de Convenio de Coordinación para Instancias Estatales de Cultura, Municipios, Instancias Municipales de Cultura, Universidades Públicas Estatales.**

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL(LA) DIRECTOR(A) GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA POR _____, _____, CON LA INTERVENCIÓN CONJUNTA DE (SECRETARÍA DE FINANZAS DE LA ENTIDAD FEDERATIVA) _____, EN LO SUCESIVO “FINANZAS”, REPRESENTADA POR SU TITULAR, _____, A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA”** declara que:
- I.1 Es una dependencia de la administración pública federal centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 Fracc. I, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene por objeto ejercer las atribuciones para elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal.
 - I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
 - I.3 _____ acredita su carácter de Director/a General de Promoción y Festivales Culturales, de conformidad con el nombramiento de fecha el día ____ de ____ de _____, expedido por _____ y cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 2 fracción XI, 12 fracción XI y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna. La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público establece el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal de _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____.
 - I.4 La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que, en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público, establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día __ de __ de ____.
 - I.5 Con el objeto de estimular la promoción y difusión del arte y la cultura de nuestro país, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales en adelante **“LA DGPFC”** en el marco del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos **“EL PROFEST”**, emitió la Convocatoria Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos PROFEST _____, en adelante **“LA CONVOCATORIA”**, la cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con las Instancias Estatales de Cultura, Instituciones Municipales de Cultura, Municipios y las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, Universidades Públicas Estatales y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, con fines de promoción y fomento de las artes, en la realización de actividades, convocando de una manera abierta y equitativa a la participación para la realización de Festivales Culturales.

- I.6 **“LA CONVOCATORIA”** a que se refiere el punto que antecede, está dirigida a beneficiar a instancias organizadoras de Festivales, de tal manera que cuenten con recursos para la realización de actividades artísticas y culturales, que beneficien a la población en general. Este Convenio hace suyas, las bases de participación e introducción, a efecto de cumplimiento obligatorio.
- I.7 El presente Convenio se elabora a solicitud de la “LA DGPFC”, Unidad Administrativa responsable de su ejecución y cumplimiento, y señala como domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en_____.
- I.8 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por “LA DGPFC”; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos; ambas Unidades Administrativas de **“LA SECRETARÍA”**.

II. **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** declara que:

II.1 (Naturaleza Jurídica) _____

II.2 (Nombre, cargo y facultades de la o el Representante).

II.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y señala para los efectos del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. **“FINANZAS”** declara que:

III.1 (Naturaleza Jurídica).

III.2 (Nombre, cargo y facultades de la o el Representante).

III.3 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número _____ y señala para los efectos del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en _____.

IV. **“LAS PARTES”** declaran que:

IV.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente Convenio.

IV.2 Reconocen y aceptan el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal ____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de ____ de ____.

IV.3 Es su voluntad suscribir el presente Convenio, con el fin de que **“LA SECRETARÍA”** realice una aportación de recursos públicos federales a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** por conducto de la (Secretaría de Finanzas de la Entidad Federativa) _____, con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a **“LA SECRETARÍA”**, para el ejercicio fiscal de 20____, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA

ESTADO

NOMBRE DEL ESTADO

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2, 3, 9, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 74, 75, 76, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; __ el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____; y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio

fiscal 20__, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de __ de 20__ y demás disposiciones legales, aplicables y concordantes que conforme a derecho proceden; **“LAS PARTES”** sujetan sus compromisos y suscriben el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA.- OBJETO.

El presente Convenio tiene por objeto que **“LA SECRETARÍA”** realice una transferencia de recursos públicos federales a través de **“FINANZAS”**, por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), contra la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet que emita **“FINANZAS”** quien a su vez transferirá a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, en un plazo no mayor a __ días hábiles dicha cantidad, para que **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** cubra con estos recursos los gastos de bienes y servicios directamente relacionados con las actividades artísticas profesionales del proyecto cultural aprobado con base en **“LA CONVOCATORIA”**, que a continuación se detalla:

No.	PROYECTO	MONTO
	[PROYECTO]	\$

SEGUNDA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.

La cantidad mencionada en la cláusula anterior será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga **“LA SECRETARÍA”** de la cuenta bancaria productiva específica que se refiere en el inciso a) de la Cláusula Tercera de este Convenio, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “INSTANCIA BENEFICIARIA”.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” en cumplimiento a la Cláusula Primera de este Convenio se obliga a lo siguiente:

- Gestionar ante **“FINANZAS”** la apertura de una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.
- Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar lo/s proyecto/s cultural/es señalado/s en la cláusula primera del presente Convenio.
- Entregar el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente, por la cantidad entregada a favor de **“LA SECRETARÍA”**, emitido por **“FINANZAS”**.
- Si de manera excepcional **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** requiere llevar a cabo cambios en la programación aprobada que impliquen cambios en los conceptos de los gastos y los recursos a ejercer, éstos se deberán informar y justificar previamente a la DGPFC para su evaluación y, en su caso, autorización. De no cumplir con esta obligación, **“LA SECRETARÍA”** podrá solicitar la devolución del recurso.
- Deberá hacer entrega de un oficio en formato libre, dirigido a la/el Titular de la DGPFC, mediante el cual se informe el estatus del proyecto, cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del Festival.
- Cubrir y/o gestionar los gastos correspondientes a la seguridad de los artistas y público asistente; hospedaje, alimentación, transportación, logística, honorarios administrativos y operativos, así como de todos los otros gastos para los que **“LA SECRETARÍA”** no otorgó el apoyo y que sean necesarios para llevar a cabo el Festival aprobado.
- Resguardar la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, materia del presente Convenio, con el objeto de atender los requerimientos de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.
- Coordinarse con **“LA SECRETARÍA”**, y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de **“LA DGPFC”**, con el propósito de llevar a cabo el control y seguimiento para el cumplimiento del presente Convenio. Asimismo, brindar las facilidades en caso de que se requiera realizar inspecciones físicas en el lugar en donde se desarrolla/n el/los proyecto/s cultural/es.

- i) En caso de existir recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 2023, se deberán reintegrar junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de **“LA SECRETARÍA”**, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA.- GRATUIDAD DE LOS EVENTOS.

Invariablemente todas las actividades artísticas aprobadas que realice **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** con los recursos otorgados, deberán ser gratuitas para el público en general.

QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” acepta que los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y **“LA SECRETARÍA”**, por lo que en ningún caso se considerará a **“LA SECRETARÍA”** como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- SEGUIMIENTO.

“LA SECRETARÍA”, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente Convenio a **“LA DGPF”**.

Por su parte, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** nombra como responsable legal a su _____ en funciones.

El responsable por cada una de **“LAS PARTES”**, será el representante institucional por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos.

SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales que se otorgan con motivo de la celebración del presente Convenio, estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo __, fracción __, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20__, y a lo establecido en las Reglas de Operación de PROFEST, parte del programa de Apoyos a la Cultura, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, 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”.

NOVENA.- CONTRALORÍA SOCIAL.

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y los documentos rectores de Contraloría Social de **“EL PROFEST”** autorizados por la Secretaría de la Función Pública; **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el/los proyecto/s beneficiado/s, mediante **“EL PROFEST”**, y a realizar las actividades de promoción, capacitación, y seguimiento de la Contraloría Social.

DÉCIMA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Además de las obligaciones mencionadas, **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** deberá remitir dentro de los 15 días hábiles posteriores al término del proyecto o los proyectos y/o entrega del recurso a **“LA SECRETARÍA”** el informe de actividades y financiero de el/los proyectos cultural/es realizado/s. Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de la/el Titular de **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** y de dos testigos, preferentemente, el responsable administrativo de el/los proyecto/s y Contralor/a Social designado/a. Los informes deberán describir las actividades aprobadas, realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca **“LA SECRETARÍA”**, con el fin de observar su correcta aplicación.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.

“**LAS PARTES**” convienen que cualquier adición o modificación al presente Convenio, se hará de común acuerdo por escrito mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego a las disposiciones generales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la conclusión de el/los proyecto/s cultural/es mencionado/s en la cláusula segunda, el/los cual/es deberá/n realizarse de acuerdo con lo estipulado en la documentación presentada para “**LA CONVOCATORIA**”. Dicha vigencia no podrá exceder del día 31 de diciembre de 2023.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2023.

DÉCIMA TERCERA.- INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por parte de “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” al contenido de las cláusulas previstas en el presente Convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de la cantidad transferida por “**LA SECRETARÍA**”; así como de los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de “**LA SECRETARÍA**” de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.

“**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por “**LAS PARTES**”.

En el supuesto de que la controversia subsista, “**LAS PARTES**” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

El presente convenio fue leído, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, valor y consecuencias legales, lo firman en _____ ejemplares originales, en _____, el día ____ del mes de _____ del año 2023.

**POR “LA SECRETARÍA”
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE
PROMOCIÓN Y FESTIVALES
CULTURALES**

POR “LA INSTANCIA BENEFICIARIA

“POR FINANZAS”

b) Proyecto de Convenio de Coordinación para Organizaciones de la Sociedad Civil

CONVENIO DE COORDINACIÓN PARA EL APOYO A FESTIVALES CULTURALES Y ARTÍSTICOS, QUE CELEBRAN POR UNA PARTE EL EJECUTIVO FEDERAL, POR CONDUCTO DE LA SECRETARÍA DE CULTURA, EN LO SUCESIVO “LA SECRETARÍA”, REPRESENTADA POR EL/LA DIRECTORA/A GENERAL DE PROMOCIÓN Y FESTIVALES CULTURALES, _____; Y POR LA OTRA, _____, EN ADELANTE “LA INSTANCIA BENEFICIARIA”, REPRESENTADA POR SU _____, _____, A QUIENES ACTUANDO DE FORMA CONJUNTA SE LES DENOMINARÁ COMO “LAS PARTES”, CONFORME A LAS DECLARACIONES Y CLÁUSULAS SIGUIENTES:

DECLARACIONES

- I. **“LA SECRETARÍA”** declara que:
 - I.1 Es una dependencia de la administración pública federal centralizada, en términos de los artículos 90 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1, 2 Fracc. I, 26 y 41 Bis de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; y 1 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura; que tiene por objeto ejercer las atribuciones para elaborar y conducir la política nacional en materia de cultura con la participación que corresponda a otras dependencias y entidades de la administración pública federal.
 - I.2 La Ley General de Cultura y Derechos Culturales establece en sus artículos 4 y 9, que para su cumplimiento la Secretaría de Cultura conducirá la política nacional en materia de cultura, para lo cual celebrará acuerdos de coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de las Entidades Federativas y con los Municipios y Alcaldías de la Ciudad de México y que toda persona ejercerá sus derechos culturales a título individual o colectivo sin menoscabo de origen étnico o nacional, género, edad, discapacidades, condición social, condiciones de salud, religión, opiniones, preferencias sexuales, estado civil o cualquier otro y destaca en su numeral 11 apartado V, los derechos culturales de las y los habitantes, entre ellos el participar de manera activa y creativa en la cultura desde una perspectiva de género, igualdad y no discriminación.
 - I.3 _____ Acredita su carácter de Director/a General de Promoción y Festivales Culturales, de conformidad con el nombramiento de fecha ____ de ____ de _____, expedido por _____; y cuenta con las facultades necesarias para suscribir el presente convenio, de conformidad con los artículos 2 fracción XI, 12 fracción XI y 20 del Reglamento Interior de la Secretaría de Cultura, facultades que a la fecha no le han sido revocadas o limitadas en forma alguna. La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público establece el presupuesto de egresos de la federación para el ejercicio fiscal de _____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día _____ de _____.
 - I.4 La aplicación de los recursos económicos públicos se realiza de conformidad con los criterios que, en materia de ejecución y control presupuestal del gasto público establece el Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal de ____, publicado en el Diario Oficial de la Federación el día ____ de ____ de ____.
 - I.5 Con el objeto de estimular la promoción y difusión del arte y la cultura de nuestro país, la Dirección General de Promoción y Festivales Culturales en adelante **“LA DGPF”** en el marco del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos **“EL PROFEST”**, emitió la Convocatoria Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos **PROFEST** _____, en adelante **“LA CONVOCATORIA”**, la cual tiene como objetivo fundamental el contribuir, junto con las Instancias Estatales de Cultura, Instituciones Municipales de Cultura, Municipios y las 16 Alcaldías de la Ciudad de México, Universidades Públicas Estatales y Organizaciones de la Sociedad Civil sin fines de lucro, con fines de promoción y fomento de las artes, en la realización de actividades, convocando de una manera abierta y equitativa a la participación para la realización de Festivales Culturales.
 - I.6 **“LA CONVOCATORIA”** a que se refiere el punto que antecede, está dirigida a beneficiar a instancias organizadoras de Festivales, de tal manera que cuenten con recursos para la realización de actividades artísticas y culturales, que beneficien a la población en general. Este Convenio hace suyas, las bases de participación e introducción, a efecto de cumplimiento obligatorio.
 - I.7 El presente Convenio se elabora a solicitud de **“LA DGPF”**, Unidad Administrativa responsable de su ejecución y cumplimiento, y señala como domicilio para los efectos a que haya lugar, el inmueble ubicado en _____.
 - I.8 Los aspectos técnicos y financieros expresados en el presente instrumento fueron revisados, autorizados y remitidos por **“LA DGPF”**; por lo que hace al aspecto jurídico, el presente instrumento ha sido validado por la Unidad de Asuntos Jurídicos; ambas Unidades Administrativas de **“LA SECRETARÍA”**.

II. **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** declara que:

II.1 Es un(a) _____ legalmente constituida conforme a las leyes mexicanas, cuyo objeto social es, entre otros: _____, de conformidad con _____.

II.2 Se encuentra debidamente representada por _____, _____, y cuenta con las facultades suficientes y necesarias para obligarse en los términos del presente Convenio, de conformidad con lo establecido en _____.

II.3 Se encuentra inscrita en el Registro Federal de las Organizaciones de la Sociedad Civil, lo que acredita con la Clave Única de Inscripción (CLUNI) número _____, de fecha ____ de ____ de _____, otorgada por la Comisión de Fomento de las Actividades de las Organizaciones de la Sociedad Civil, Secretaría Técnica.

II.4 Cuenta con Registro Federal de Contribuyentes número____, de fecha __ de __ de __, y señala para los efectos legales derivados del presente Convenio como su domicilio legal el ubicado en _____.

III. **“LAS PARTES”** declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad con la que se ostentan para la celebración del presente Convenio.

III.2 Reconocen y aceptan el contenido de las Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal ____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de ____ de ____.

III.3 Es su voluntad suscribir el presente Convenio, con el fin de que **“LA SECRETARÍA”** realice una aportación de recursos públicos federales a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”**, con base en la disponibilidad presupuestaria de los recursos aprobados a **“LA SECRETARÍA”**, para el Ejercicio fiscal de 20____, y con cargo a la siguiente partida presupuestal:

PARTIDA	ESTADO	NOMBRE DEL ESTADO

Expuesto lo anterior y con fundamento en los artículos 2, 3, 9, 33, 34, 35 y 36 de la Ley de Planeación; 1, 74, 75, 76, 79 y 82 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; 174 al 181 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria; __ y demás aplicables del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio fiscal 20____; y demás aplicables de la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública; Reglas de Operación del Programa de Apoyos a la Cultura para el ejercicio fiscal 20____, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el __ de ____ de 20____ y demás disposiciones legales, aplicables y concordantes que conforme a derecho proceden; **“LAS PARTES”** sujetan sus compromisos y suscriben el presente Convenio al tenor de las siguientes:

CLÁUSULAS**PRIMERA.- OBJETO.**

El presente Convenio tiene por objeto que **“LA SECRETARÍA”** realice una transferencia de recursos públicos federales a **“LA INSTANCIA BENEFICIARIA”** por la cantidad de \$ _____ (_____ pesos 00/100 M.N.), contra la entrega del Comprobante Fiscal Digital por Internet, la cual deberá ser destinada única y exclusivamente para cubrir los gastos de bienes y servicios directamente relacionados con las actividades artísticas profesionales del proyecto cultural aprobado con base en **“LA CONVOCATORIA”**, que a continuación se detalla:

No.	PROYECTO	MONTO
	[PROYECTO]	\$

SEGUNDA.- ENTREGA DE LOS RECURSOS.

La cantidad mencionada en la cláusula anterior será proporcionada en una sola exhibición, previo registro que haga **“LA SECRETARÍA”** de la cuenta bancaria productiva específica que se refiere en el inciso a) de la Cláusula Tercera de este Convenio, al Sistema Integral de Administración Financiera Federal (SIAFF) a través de la Cuenta Bancaria Única que maneja la Tesorería de la Federación (TESOFE).

TERCERA.- OBLIGACIONES DE LA “INSTANCIA BENEFICIARIA”.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” en cumplimiento a la Cláusula Primera de este Convenio se obliga a lo siguiente:

- a) Aperturar una cuenta bancaria productiva específica, que permita la identificación de los recursos para efectos de la administración, comprobación de su ejercicio y fiscalización del proyecto a que se refiere la Cláusula Primera.
- b) Destinar los recursos y rendimientos que éstos generen, única y exclusivamente para realizar el/los proyecto/s cultural/es señalado/s en la cláusula primera del presente Convenio.
- c) Expedir el Comprobante Fiscal Digital por Internet correspondiente, por la cantidad entregada a favor de “LA SECRETARÍA”.
- d) Si de manera excepcional “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” requiere llevar a cabo cambios en la programación aprobada que impliquen cambios en los conceptos de los gastos y los recursos a ejercer, éstos se deberán informar y justificar previamente a la DGPFC para su evaluación y, en su caso, autorización. De no cumplir con esta obligación, “LA SECRETARÍA” podrá solicitar la devolución del recurso.
- e) Deberá hacer entrega de un oficio en formato libre, dirigido a la o el titular de la “LA DGPFC”, mediante el cual se informe el estatus del proyecto, cinco días hábiles previos a la fecha de inicio del Festival.
- f) Cubrir y/o gestionar los gastos correspondientes a la seguridad de los artistas y público asistente; hospedaje, alimentación, transportación, logística, honorarios administrativos y operativos, así como de todos los otros gastos para los que “LA SECRETARÍA” no otorgó el apoyo y que sean necesarios para llevar a cabo el Festival aprobado.
- g) Resguardar la documentación original comprobatoria del ejercicio y aplicación de los recursos, materia del presente Convenio, con el objeto de atender los requerimientos de los órganos de fiscalización competentes, de acuerdo con las disposiciones generales aplicables.
- h) Coordinarse con “LA SECRETARÍA”, y otorgarle las facilidades que requiera, por conducto de la DGPFC, con el propósito de llevar a cabo el control y seguimiento para el cumplimiento del presente Convenio. Asimismo, brindar las facilidades en caso de que se requiera realizar inspecciones físicas en el lugar en donde se desarrolla/n el/los proyecto/s cultural/es.
- i) En caso de existir recursos públicos federales no devengados al 31 de diciembre de 20__, se deberán reintegrar junto con los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de “LA SECRETARÍA”, de conformidad con lo establecido en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

CUARTA.- GRATUIDAD DE LOS EVENTOS.

Invariablemente todas las actividades artísticas aprobadas que realice “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” con los recursos otorgados, deberán ser gratuitas para el público en general.

QUINTA.- RELACIÓN LABORAL.

“LA INSTANCIA BENEFICIARIA” acepta que los recursos humanos que requiera para la ejecución del objeto del presente Convenio quedarán bajo su absoluta responsabilidad jurídica y administrativa, y no existirá relación laboral alguna entre éstos y “LA SECRETARÍA”, por lo que en ningún caso se considerará a “LA SECRETARÍA” como patrón sustituto o solidario.

SEXTA.- SEGUIMIENTO.

“LA SECRETARÍA”, designa como responsable de dar seguimiento al cumplimiento estricto del presente Convenio a la DGPFC.

Por su parte, “LA INSTANCIA BENEFICIARIA” nombra como responsable legal a su _____ en funciones.

El responsable por cada una de “LAS PARTES”, será el representante institucional por medio del cual deberán canalizarse todas las comunicaciones oficiales para dar seguimiento y asegurar que se cumplan los compromisos contraídos.

SÉPTIMA.- CONTROL, VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN.

El control, vigilancia y fiscalización de los recursos públicos federales que se otorgan con motivo de la celebración del presente Convenio, estará a lo dispuesto por la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, su Reglamento y la Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, así como de las demás disposiciones generales aplicables.

OCTAVA.- DOCUMENTACIÓN OFICIAL.

“LAS PARTES” convienen que, en cumplimiento a lo dispuesto por el artículo __, fracción __, del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación para el Ejercicio Fiscal 20__, y a lo establecido en las Reglas de Operación de PROFEST, parte del programa de Apoyos a la Cultura, toda la papelería, documentación oficial, así como la publicidad y promoción relacionada con éste, 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”.

NOVENA.- CONTRALORÍA SOCIAL.

Con el propósito de dar cumplimiento con lo establecido en la Ley General de Desarrollo Social y su Reglamento, así como en el Acuerdo por el que se establecen los Lineamientos para la Promoción y Operación de la Contraloría Social en los Programas Federales de Desarrollo Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 28 de octubre de 2016, y los documentos rectores de Contraloría Social de “**EL PROFEST**” autorizados por la Secretaría de la Función Pública; “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” se compromete a conformar un Comité de Contraloría Social para el (los) proyecto(s) beneficiado(s), mediante “**EL PROFEST**”, y a realizar las actividades de promoción, capacitación, y seguimiento de la Contraloría Social.-

DÉCIMA.- RENDICIÓN DE CUENTAS.

Además de las obligaciones mencionadas, “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” deberá remitir dentro de los 15 días hábiles posteriores al término de(l) (los) proyecto/s y/o entrega del recurso a “**LA SECRETARÍA**” el informe de actividades y financiero de el/los proyecto/s cultural/es realizado/s. Dichos informes se presentarán bajo protesta de decir verdad, con la firma autógrafa de el/la Titular de “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” y de dos testigos, preferentemente, el responsable administrativo de el/los proyecto/s y Contralor/a Social designado/a. Los informes deberán describir las actividades aprobadas, realizadas y las erogaciones correspondientes, en los formatos que para ello establezca “**LA SECRETARÍA**”, con el fin de observar su correcta aplicación.

DÉCIMA PRIMERA.- MODIFICACIONES.

“**LAS PARTES**” convienen que cualquier adición o modificación al presente Convenio, se hará de común acuerdo por escrito mediante la formalización del instrumento jurídico correspondiente, con apego a las disposiciones generales aplicables. Dichas modificaciones y las obligaciones de los signatarios surtirán efecto a partir de la fecha de su firma.

DÉCIMA SEGUNDA.- VIGENCIA.

La vigencia del presente Convenio iniciará sus efectos a partir de la fecha de su suscripción y hasta la conclusión de el/los proyecto/s cultural/es mencionado/s en la cláusula primera, el/los cual/es deberá/n realizarse de acuerdo con lo estipulado en la documentación presentada para “**LA CONVOCATORIA**”. Dicha vigencia no podrá exceder del día 31 de diciembre de 2023.

Lo anterior, sin perjuicio de la temporalidad del otorgamiento de los recursos, la cual no podrá exceder del 31 de diciembre del 2023.

DÉCIMA TERCERA.- INCUMPLIMIENTO.

El incumplimiento por parte de “**LA INSTANCIA BENEFICIARIA**” al contenido de las cláusulas previstas en el presente Convenio, será motivo de su rescisión y de la devolución a la Tesorería de la Federación (TESOFE), de la cantidad transferida por “**LA SECRETARÍA**”; así como de los rendimientos que se hubieren generado para su entero a la Tesorería de la Federación (TESOFE), a través de “**LA SECRETARÍA**” de conformidad con los procedimientos establecidos en el artículo 176 del Reglamento de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

DÉCIMA CUARTA.- CONTROVERSIAS.

“**LAS PARTES**” convienen que el presente instrumento es producto de la buena fe, por lo que toda duda o diferencia en opinión de la interpretación, formalización o cumplimiento, será resuelta de común acuerdo por “**LAS PARTES**”.

En el supuesto de que la controversia subsista, “**LAS PARTES**” convienen en someterse a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes de la Ciudad de México, por lo que renuncian al fuero que pudiera corresponderles en razón de su nacionalidad o domicilio presente o futuro.

El presente convenio fue leído, y enteradas “**LAS PARTES**” de su contenido, valor y consecuencias legales, lo firman en _____ ejemplares originales, en _____, el día ____ del mes de _____ del año dos mil _____.

**POR “LA SECRETARÍA
EL/LA DIRECTOR/A GENERAL DE
PROMOCIÓN Y FESTIVALES
CULTURALES**

POR “LA INSTANCIA BENEFICIARIA

ANEXO 12 PROFEST
Encuesta de satisfacción
PROFEST 2023

El objetivo de esta encuesta es valorar la calidad de los procesos operativos desde el punto de vista del responsable operativo del Festival apoyado por la Comisión Dictaminadora.

Como beneficiario del Apoyo a Festivales Culturales y Artísticos (PROFEST) durante el ejercicio fiscal 2023, se le agradecerá emitir sus observaciones, mismas que servirán de insumo para la mejora continua que se le realiza. **Sobre PROFEST**

Por favor conteste reflexivamente y con sinceridad. Califique con la siguiente escala:

(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
Totalmente en desacuerdo	En desacuerdo	En duda	De acuerdo	Totalmente de acuerdo

1.- El medio por el que se enteró del PROFEST fue adecuado.

Porque:

2.- La información que contiene la Convocatoria del PROFEST fue suficiente y clara.

Porque:

3.- La asesoría para presentar su proyecto fue suficiente y clara.

Porque:

4.- El PROFEST aportó beneficios a su institución.

Porque:

5.- El PROFEST impactó en su población.

Porque:

6.- Los artistas de su población fueron beneficiados por el PROFEST.

Porque:

7.- Con el PROFEST se incrementó el número de presentaciones artísticas en su Festival.

Porque:

8.- Con el PROFEST se incrementó la calidad de las presentaciones artísticas en su Festival.

Porque:

9.- El PROFEST aportó al cumplimiento de los objetivos de su Festival.

Porque:

10.- Volvería a participar en otra edición del PROFEST.

Porque:

11.- Conoció la normatividad con la que opera el PROFEST.

Porque:

12.- Los formatos PROFEST para solicitar apoyo y para rendir cuentas son fáciles de completar.

Porque:

13.- Los procesos jurídico-administrativos y de rendición de cuentas fueron adecuados.

Porque:

14.- La comunidad en la que se realizó el Festival percibió que el gobierno federal aportó recursos a través del PROFEST.

Porque:

15.- Su población estaría interesada en asistir a futuras ediciones del Festival y a otros Festivales para desarrollarse cultural y artísticamente.

Porque:

Sobre el personal que opera el PROFEST Del 1 al 10 siendo el 1 la menor calificación y 10 la máxima

16.- La calidad de la atención que recibió del personal que opera el PROFEST fue adecuada.

Porque:

17.- La información que recibió del personal que opera el PROFEST fue suficiente y clara.

Porque:

18.- La asesoría que recibió por parte del personal que opera el PROFEST fue clara y suficiente.

Porque:

19.- El apoyo que recibió por parte del personal que opera el PROFEST fue suficiente.

Porque:

20.- Los medios de comunicación por medio de los cuales mantuvo contacto con el personal que opera el PROFEST fueron adecuados.

Porque:

¿Por qué vía se enteró del programa? (Internet, tv, radio, prensa, recomendación, otro, etc.).

Mencione el nombre de otros tres beneficiarios de PROFEST que conozca.

Agradeceremos proporcione los comentarios que le genere la relación tanto con el PROFEST, como con el personal que lo opera y con la presente encuesta.

(Puede extenderse anexando espacios.)

Nombre, cargo y firma la persona titular o representante legal de la Instancia Beneficiaria

Agradecemos su atención y el tiempo invertido en esta encuesta que seguramente redundará en mejoras al programa.

Atentamente

Dirección General de Promoción y Festivales Culturales

ANEXO 1 ACMPM

CATÁLOGO Y PRESUPUESTO DE OBRA DESGLOSADO ACMPM

Nombre del proyecto

año del recurso

No.	Concepto	Unidad	Cantidad	P.U.	Importe
A	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
B	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
C	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$
D	Título y/o proyecto y/o partida				
					\$

A	Título y/o proyecto y/o partida	\$

B	Título y/o proyecto y/o partida	\$

C	Título y/o proyecto y/o partida	\$

D	Título y/o proyecto y/o partida	\$

Subtotal	\$
IVA	\$
Total	\$

ANEXO 2 ACMPM

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS ACMPM

(1) Nombre del proyecto

(2) Año del recurso

No.	Partidas a desarrollar	Fecha	Mes	(10)					(10)					
		Monto	Semana	1	2	3	4		1	2	3	4		

				(12) Formalización del Convenio	(13) Licitación	Ministración	Revisión Administrativa		Revisión Administrativa	(15) Finiquito
1	(3) 1.1	(5) Título y/o concepto	\$ (6)			(14)		(14)		
	1.2									
	1.3									
2	2.1	(5) Título y/o concepto	\$ (6)			(14)		(14)		
	2.2									
	2.3									
3	3.1	(5) Título y/o concepto	\$ (6)			(14)		(14)		
	3.2									
	3.3									
4	4.1	(5) Título y/o concepto	\$ (6)			(14)		(14)		
	4.2									
	4.3									
Subtotal			\$ (7)			\$ (16)		\$ (16)		
IVA			\$ (8)			\$ (17)		\$ (17)		
Total			\$ (9)			\$ (18)		\$ (18)		

INSTRUCTIVO DE LLENADO ANEXO 2**CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES Y DE APLICACIÓN DE RECURSOS****ACMPM**

Anotar lo siguiente:

1. Nombre del proyecto.
2. Año del recurso.
3. Número consecutivo de cada una de las partidas.
4. Número consecutivo por cada uno de los conceptos.
5. Nombre de cada concepto.
6. Costo por cada uno de los conceptos.
7. Subtotal.
8. Impuesto al Valor Agregado (IVA).
9. Total.
10. Nombre de los meses en los que se ejecutará el proyecto.
11. Número de semanas en las que se ejecutará el proyecto.
12. Señalar en semanas el tiempo para la formalización del convenio.
13. Señalar en semanas el tiempo para la licitación (en su caso).
14. Señalar en semanas el tiempo para la entrega y aplicación de la ministración.
15. Señalar en semanas el tiempo para la entrega de informe final.
16. Subtotal de la ministración.
17. IVA de la ministración.
18. Total de la ministración.

[illegible]

CENTRO FEDERAL DE CONCILIACION Y REGISTRO LABORAL

ACUERDO por el que se dan a conocer los días del año dos mil veintidós (2022) en que se suspenderán plazos y términos ante el Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; así como el calendario de días inhábiles para el año dos mil veintitrés (2023).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral.

ALFREDO DOMÍNGUEZ MARRUFO, Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, con base los artículos 590-C, fracciones I, VI y VII de la Ley Federal del Trabajo; 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado; 3o., fracción I y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 2, 14, 22, fracción I, 59, fracciones V y XIV de la Ley Federal de Entidades Paraestatales; 4, 28 y 30 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo; 22, fracciones I, VI y VIII de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; 2o. y 15, fracción XX del Estatuto Orgánico del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral; Artículo Tercero numeral 76, fracciones II y IV 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; y,

CONSIDERANDO

Que la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, al consagrar el principio de seguridad jurídica impone que éste contenga los elementos mínimos para hacer valer el derecho de los particulares frente a las actuaciones de las autoridades, por lo que se les debe brindar certeza respecto de los plazos de los trámites seguidos ante éstas, en este caso, los que corresponden al Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral (Centro Laboral);

Que este organismo federal tiene por objeto sustanciar el procedimiento de conciliación que deben agotar los trabajadores y patrones, en asuntos individuales y colectivos del orden federal, conforme lo establece el artículo 123, apartado A, fracción XX de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y que, además, tiene a su cargo el registro a nivel nacional de los contratos colectivos de trabajo, los contratos-ley, y los reglamentos interiores de trabajo, así como el registro de las organizaciones sindicales y los procesos administrativos relacionados;

Que el artículo 29 de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del artículo 123 Constitucional, establece que serán días de descanso obligatorio para los trabajadores que presten sus servicios en el Gobierno Federal los que señale el Calendario Oficial y lo que determinen las Leyes Federales y Locales Electorales, en el caso de elecciones ordinarias, para efectuar la jornada electoral;

Que el artículo 8 de la Ley Orgánica del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, establece que las relaciones de trabajo entre éste y su personal se regirán por 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;

Que el Decreto que reforma el Artículo Segundo del Decreto por el que se establece el Calendario Oficial, publicado en el DOF el 27 de enero de 2006, determinó modificaciones al Calendario Oficial;

Que para efectos de la recepción, procesamiento y trámite de las solicitudes de acceso a la información que formulen los particulares, así como de los recursos de revisión en esa materia, se consideran inhábiles los días que anualmente determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, a través de la publicación correspondiente en el DOF;

Que de acuerdo con los artículos 714 y 715 de la Ley Federal del Trabajo, son días hábiles todos los del año con excepción de los sábados y domingos, los de descanso obligatorio, los festivos que señale el calendario oficial y aquéllos en que las autoridades laborales suspendan sus labores; asimismo, por lo que respecta a las horas hábiles, señala el artículo 716 de la Ley Federal del Trabajo, que serán las comprendidas entre las siete y las diecinueve horas, salvo el procedimiento de huelga, en el que todos los días y horas son hábiles;

Que de conformidad con el artículo 717 de la Ley Federal del Trabajo, el Centro Laboral y los Centros de Conciliación Locales pueden habilitar los días y horas inhábiles para que se practiquen diligencias, cuando haya causa justificada, expresando concreta y claramente cuál es ésta, así como las diligencias que hayan de practicarse, asimismo, y en relación con lo establecido por el 684-D de la misma Ley, se establece que el procedimiento de conciliación no deberá exceder de cuarenta y cinco días naturales, para lo cual, la Autoridad Conciliadora tomará las medidas conducentes para que sus actuaciones se ajusten a dicho plazo;

Que, en ejercicio de las funciones conferidas a este organismo descentralizado, deben contemplarse los plazos establecidos para los actos y procedimientos administrativos que realizan las distintas unidades administrativas del Centro Laboral, debiéndose dar a conocer al público en general;

Que, con el fin de salvaguardar el derecho de los particulares, en el ejercicio de los derechos sociales y laborales consagrados en la Constitución y en la Ley de la materia, debe hacerse del conocimiento público el calendario de días inhábiles para realizar actuaciones ante la autoridad, brindándoles certeza y seguridad jurídica a la ciudadanía respecto de los plazos, prórroga e inicio de los trámites seguidos ante las unidades administrativas del Centro Laboral, por lo que he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE DA A CONOCER LOS DÍAS DEL AÑO DOS MIL VEINTIDÓS (2022) EN QUE SE SUSPENDERÁN PLAZOS Y TÉRMINOS ANTE EL CENTRO FEDERAL DE CONCILIACIÓN Y REGISTRO LABORAL; ASÍ COMO EL CALENDARIO DE DÍAS INHÁBILES PARA EL AÑO DOS MIL VEINTITRÉS (2023)

PRIMERO. Se informa a las autoridades de los tres órdenes de gobierno, así como al público en general, que se suspenden los plazos y términos legales de los actos y procedimientos administrativos seguidos ante el Centro Laboral del **26 al 30 de diciembre de dos mil veintidós**.

Durante dicho período, las actuaciones, notificaciones, requerimientos, solicitudes o promociones presentadas ante las unidades administrativas del Centro Laboral se entenderán realizadas hasta el día hábil siguiente.

SEGUNDO. Las Coordinaciones Generales, Oficinas Estatales y Oficinas de Apoyo del Centro Laboral, suspenderán labores los días de dos mil veintitrés (2023) que a continuación se indican, considerándose como inhábiles para efectos de las diligencias o actuaciones de los procedimientos administrativos que se tramitan o deban tramitarse en esta Entidad, por lo que en esos días no correrán plazos ni vencerán términos legales, además de los sábados y domingos, los siguientes:

6 de febrero (en conmemoración del 5 de febrero, Día de la Constitución).

20 de marzo (en conmemoración del natalicio de Benito Juárez).

06 y 07 de abril (jueves y viernes de la semana mayor).

1° de mayo (Día del trabajo).

10 de mayo (Día de las madres, únicamente madres trabajadoras).

2 de noviembre (en conmemoración de Día de muertos).

20 de noviembre (Día de la Revolución Mexicana).

25 de diciembre (Navidad)

TERCERO. En términos de lo establecido en el artículo 717 de la Ley Federal del Trabajo, se habilitan los días y horas inhábiles, tales como sábados y domingos, así como los días señalados en los artículos Primero y Segundo de este Acuerdo, para que se practiquen diligencias cuando haya causa justificada a consideración del Titular de la Coordinación General que corresponda el trámite respectivo del Centro Laboral, a fin de proveer los asuntos cuya urgencia y relevancia lo ameriten; así como en las funciones y actividades competencia del Centro Laboral en las materias de verificación y conciliación colectiva, incluidas las diligencias de notificación, requerimiento de informes y todas aquéllas que sean necesarias para su cumplimiento.

CUARTO. A fin de no dejar en estado de indefensión a los particulares y cumplir con la garantía de tutela judicial de trabajadores y empleadores, tales como el ejercicio de la representación colectiva de las personas trabajadoras, la negociación colectiva y el derecho de huelga; con base en el artículo 716 de la Ley Federal del Trabajo, se habilitan todos los días y horas inhábiles, entre ellos sábados y domingos, así como los días señalados en los artículos PRIMERO y SEGUNDO de este Acuerdo, para que se practiquen diligencias o actuaciones y se sustancien los procesos administrativos relacionados al procedimiento de huelga en que intervenga el Centro Laboral.

QUINTO. Quedan exceptuadas de la suspensión de plazos y términos señalada en el artículo PRIMERO del presente Acuerdo, todas las actuaciones relativas a las audiencias de conciliación y ratificación de convenios, programadas con anterioridad a la emisión del presente, por lo que su celebración no se suspenderá, declarándose días hábiles los que en su caso se hayan programado para llevar a cabo dichas audiencias conciliatorias, y únicamente para tales efectos jurídicos.

Con el propósito de fomentar el acuerdo entre las partes, garantizando los derechos laborales, la seguridad y la certeza jurídica, el Centro Laboral a través de las Coordinaciones Generales de Conciliación Individual y Conciliación Colectiva, Oficinas Estatales y de Apoyo proveerán lo necesario para la atención y desahogo de los procedimientos de conciliación que se encuentren en sustanciación a la emisión del presente Acuerdo, para lo cual tomarán las medidas conducentes para que sus actuaciones se ajusten al plazo establecido en el artículo 684-D de la Ley Federal del Trabajo.

SEXTO. En lo que se refiere al ejercicio de derechos y trámites en materia de Transparencia, Acceso a la Información, Datos Personales, y en general, actividades y trámites realizados por la Unidad de Transparencia del Centro Laboral; se considerarán días inhábiles todos los señalados anteriormente, incluyendo aquéllos que determine y dé a conocer el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.

TRANSITORIOS

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

SEGUNDO. Las Coordinaciones Generales del Centro Laboral, podrán designar al personal necesario que realizará sus respectivas guardias durante el periodo señalado en el artículo PRIMERO de este Acuerdo, quedando habilitado para atender los asuntos urgentes relacionados con la competencia y atribuciones de cada Coordinación General.

TERCERO. Las Coordinaciones Generales, Oficinas Estatales y Oficinas de Apoyo del Centro Laboral, podrán convocar al personal necesario para atender los asuntos urgentes relacionados con la administración del Centro Laboral o cualquier tipo de diligencia que sea necesaria para dar trámite y sustanciar los asuntos a que se refieren los artículos Cuarto, Quinto y Sexto del presente Acuerdo.

Dado en la Ciudad de México, a los diecinueve días del mes de diciembre de 2022.- El Director General del Centro Federal de Conciliación y Registro Laboral, **Alfredo Domínguez Marrufo**.- Rúbrica.

CONSEJO NACIONAL DE CIENCIA Y TECNOLOGIA

PROGRAMA Institucional 2022-2024 del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C. (IPICYT).

Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C.

PROGRAMA INSTITUCIONAL 2022-2024

PROGRAMA INSTITUCIONAL ENTIDADES SECTORIZADAS DERIVADO DEL PLAN NACIONAL DE DESARROLLO 2019-2024

Dr. Luis Antonio Salazar Olivo

Director General del IPICYT

Rúbrica.

San Luis Potosí S.L.P. a 10 de noviembre de 2022

1.- Índice

1.- Índice

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

3.- Siglas y acrónimos

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

5.- Análisis del estado actual

6.- Objetivos prioritarios

6.1.- Relevancia del objetivo prioritario 1: Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.

6.2.- Relevancia del objetivo prioritario 2: Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.

6.4.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del IPICYT con el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

2.- Fundamento normativo de elaboración del programa

La reforma del 15 de mayo de 2019 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos modificó el artículo 3º para establecer que toda persona tiene derecho a gozar de los beneficios del desarrollo de la ciencia y la innovación tecnológica, además de que se reafirmó el compromiso del Estado mexicano de apoyar la investigación científica, humanística y tecnológica. Como soporte de lo anterior, en el artículo 73, fracción XXIX-F, también se confirió al Congreso de la Unión de facultades para legislar en la materia estableciendo bases generales de coordinación entre la Federación, las Entidades federativas, los Municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el objetivo de consolidar el Sistema Nacional de Ciencia, Tecnología e Innovación.

Por su parte, la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal establece en su artículo 9º que las dependencias y entidades de la Administración Pública Centralizada y Paraestatal conducirán sus actividades en forma programada, con base en las políticas que, para el logro de los objetivos y prioridades de la planeación nacional del desarrollo, establezca el Ejecutivo Federal. Y en este sentido la Ley de Ciencia y Tecnología en su artículo 47 plantea que los Centros Públicos de Investigación, como lo es el Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica, A.C., IPICYT, son las entidades paraestatales de la Administración Pública Federal que de acuerdo con su instrumento de creación tengan como objeto predominante realizar actividades de investigación científica y tecnológica, que efectivamente se dediquen a dichas actividades, que sean reconocidas como tales por resolución conjunta de los titulares del CONACYT y

de la dependencia coordinadora de sector al que corresponda, y con la opinión de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público para efectos presupuestales. Asimismo, en su artículo 48, la misma Ley plantea que los Centros gozarán de autonomía de decisión técnica, operativa y administrativa, así como de gestión presupuestaria de conformidad con las disposiciones legales aplicables, sin perjuicio de las relaciones de coordinación sectorial que le corresponda.

De conformidad con lo anterior, y siendo el IPICYT una entidad paraestatal de la Administración Pública Federal, es que se desarrolla y presenta el actual Programa Institucional, en apego a las responsabilidades emanadas del artículo 17, fracción II de la Ley de Planeación vigente, y atendiendo a lo contenido en el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación (PECiTI) 2021-2024, que es el programa sectorial correspondiente, así como en el Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, el cual en su principio rector de *Economía para el Bienestar* se compromete al impulso a la investigación, la ciencia y la educación; en tanto que en el capítulo III. ECONOMÍA, en su apartado Ciencia y Tecnología, se establece que el gobierno federal promoverá la investigación científica y tecnológica; apoyará a estudiantes y académicos con becas y otros estímulos en bien del conocimiento; al tiempo que se plantea que el CONACYT coordinará el Plan Nacional para la Innovación en beneficio de la sociedad y el desarrollo nacional con la participación de universidades, pueblos, científicos y empresas.

Finalmente, se afirma el compromiso de que el mismo IPICYT será el responsable de coordinar, ejecutar y dar seguimiento a su programa institucional de conformidad con la normatividad aplicable.

3.- Siglas y acrónimos

Sigla/Acrónimo	Significado
APF	Administración Pública Federal
CONACYT	Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología
CPI	Centros Públicos de Investigación
CNS	Centro Nacional de Supercómputo
CTI	Ciencia, Tecnología e Innovación
FOMIX	Fondos Mixtos
FORDECYT	Fondo Institucional de Fomento Regional para el Desarrollo Científico, Tecnológico y de Innovación
GIDE	Gasto en Investigación Científica y Desarrollo Experimental
IES	Instituciones de Educación Superior
IMPI	Instituto Mexicano de la Propiedad Industrial
IPICYT	Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica A.C.
LANBAMA	Laboratorio Nacional de Biotecnología Agrícola, Médica y Ambiental
LINAN	Laboratorio Nacional de Investigaciones en Nanociencias y Nanotecnología
OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos
PECiTI 2021-2024	Programa Especial de Ciencia Tecnología e Innovación 2021-2024
PND 2019-2024	Plan Nacional de Desarrollo, 2019-2024
SNP	Sistema Nacional de Posgrado
Pronaces	Programas Nacionales Estratégicos
SNI	Sistema Nacional de Investigadores
SEP	Secretaría de Educación Pública
SNP	Sistema Nacional de Posgrados

4.- Origen de los recursos para la instrumentación del Programa

La totalidad de las acciones que se consideran en este Programa, incluyendo aquellas correspondientes a sus Objetivos prioritarios, Estrategias prioritarias y Acciones puntuales, así como las labores de coordinación interinstitucional para la instrumentación u operación de dichas acciones y el seguimiento y reporte de las mismas, se realizarán con cargo al presupuesto autorizado de los ejecutores de gasto participantes en el Programa, mientras éste tenga vigencia.

5.- Análisis del estado actual

5.1- Introducción

El contexto nacional e internacional actual en el ámbito de investigación científica y tecnológica, la formación de recursos especializados de alto nivel y de las actividades orientadas a la transferencia del conocimiento científico y tecnológico a la sociedad, actividades sustantivas que corresponden a los objetivos prioritarios del IPICYT, presentan la siguiente situación, en términos generales: la investigación científica es realizada en el país por un grupo pequeño, aunque de gran calidad, que requiere ser incrementado sustancialmente para alcanzar la masa crítica a fin de tener un impacto real para impulsar un desarrollo nacional equilibrado por regiones y extendido a todo el territorio.

En México se tienen 7 investigadores por cada 10,000 habitantes, proporción muy por debajo a la de los países desarrollados, pero también a la de otros países comparables de América Latina como Argentina y Brasil que tienen 29 y 17 investigadores por cada 10,000 habitantes, respectivamente¹. Por otra parte, los centros que realizan investigación científica y tecnológica más importantes se ubican en las zonas urbanas de las grandes ciudades, dando lugar a una centralización de estas actividades fundamentales para el desarrollo del país. Las políticas científicas que se han implementado anteriormente no han logrado la articulación de la investigación básica y orientada con el desarrollo de aplicaciones que se vinculen a la solución de los problemas nacionales, de tal manera que muchas investigaciones originales y muy importantes, permanezcan archivadas, sin que puedan aplicarse y sin una articulación hacia las entidades gubernamentales, sociales o industriales para su aplicación en la solución de los problemas nacionales y en beneficio de la sociedad. Adicionalmente, se tiene el agravante de que históricamente las actividades científicas y tecnológicas han carecido de un financiamiento adecuado para su desarrollo. La suma de todos estos factores ha dado como resultado que la ciencia y la tecnología no se constituya como una actividad estratégica de la nación para impulsar un desarrollo económico más equitativo y que permita suprimir las brechas culturales, sociales y económicas entre la población.

En las últimas décadas, desde el ámbito académico se ha insistido en la importancia de aumentar la inversión nacional en ciencia y tecnología, con el fin de poder desarrollar una base sólida que impulse el desarrollo nacional a mediano y largo plazos, con base en la formación de vocaciones científicas y tecnológicas que aporten eficaz y eficientemente a la solución de los grandes problemas nacionales, así como para la realización de investigación humanística, científica, tecnológica y de innovación de calidad y gran calado, que lleven a mejorar la vida de la sociedad mexicana a partir de su transferencia a los distintos sectores de la sociedad, además de su divulgación. Sin embargo, la inversión nacional no ha llegado al 1% del PIB como se requeriría para avanzar el objetivo señalado, y no se ha avanzado más allá de promesas sexenales al respecto. En este sentido, se vislumbra una clara falta de apoyo para el sector de ciencia y tecnología como palanca para el desarrollo nacional.

No obstante, las distintas IES y centros de investigación CONACYT han logrado avanzar en la medida de sus posibilidades en el desarrollo de investigación de gran impacto social, que han permitido gestionar parte de los retos naturales y sociales que implican los desastres naturales, así como retos de salud que se presentan como es la actual pandemia de COVID-19. Ante los retos que implican este tipo de sucesos naturales, es que se ha cobrado conciencia nacional de la importancia de estar preparados con investigación básica y aplicada para afrontarlos con éxito, y al menor costo económico y social posibles. Hoy más que nunca ha quedado clara la necesidad de subsanar la falta de apoyo que ha sufrido el sector de Ciencia y Tecnología en el país por el bien de toda la población, principalmente los más pobres y sectores históricamente marginados, que dependen en gran medida del Estado para el cuidado de su salud y vida. El país en su conjunto debe avanzar en mejorar las condiciones de todos, con prioridad a los pobres y marginados por el modelo económico anteriormente aplicado.

El problema que enfrenta la humanidad debido al cambio ambiental global requiere la concertación de esfuerzos de investigación de frontera a nivel internacional y a lo largo de los países y de los continentes. México es un país en el que la mayoría del territorio nacional, aproximadamente un 70% de su superficie, carece de suficiente agua, es semidesértico; unos nueve millones de personas no tienen acceso al agua potable y actualmente el 16% de los acuíferos son sobreexplotados. Además, se tienen varios problemas de tipo ambiental, como la contaminación de suelos, aire, acuíferos y de los océanos. Para aportar soluciones para este tipo de problemáticas se requiere de un trabajo multidisciplinario con la participación de científicos de diversas disciplinas, como geólogos, geofísicos, biotecnólogos, ecólogos que colaboren con las disciplinas sociales, como antropólogos y sociólogos, para llegar a soluciones científicas y técnicas que tomen en cuenta a los grupos sociales que habitan en estas zonas. En el IPICYT se cuenta con especialistas en estas disciplinas que están abordando, desde diferentes ópticas, los problemas de contaminación, acceso al agua, calidad del aire, acceso y aprovechamiento de recursos en zonas semidesérticas, entre otros temas, que se presentan en esas regiones. Los temas que se abordan en el IPICYT responden a problemas nacionales específicos como lo son agua, agentes tóxicos y contaminantes, soberanía alimentaria y sistemas socioecológicos.

¹ Unesco Science Report (2021)

De manera adicional y con el fin de continuar aportando a la mejora de las condiciones de vida de la gente, el IPICYT ha realizado una reflexión profunda a su interior en torno a lo que ha aportado hasta ahora a la sociedad y lo que debe realizar a partir de la oportunidad que le presenta la transformación que se está llevando a cabo en el país a partir de diciembre de 2018. En el ámbito de la investigación científica, el Instituto se reconoce como un centro que desarrolla investigación científica pertinente y de clase internacional, como lo demuestra su aportación reciente para la detección de COVID-19, gracias a que cuenta con un equipo académico y administrativo que le permite obtener y gestionar adecuadamente los recursos provenientes de fuentes de financiamiento externas. Asimismo, el ser una institución multidisciplinaria y con un personal con experiencia le permite desarrollar proyectos interdisciplinarios de gran impacto, así como llevar a cabo una importante articulación colaborativa diversa e interinstitucional.

5.2.- Principios Rectores

Los principios rectores del Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024 a los que se apega el presente programa institucional son los de “Honradez y honestidad”, en todo el actuar del Instituto tanto en sus procesos y relaciones internas como hacia el exterior, con el fin de continuar potenciando sus trabajos y logro de objetivos en beneficio de la sociedad y el contexto regional en que se desempeña. Asimismo, se privilegiará la austeridad en todas sus actividades y ejercicio presupuestal como claro reflejo del apego al principio de “No al gobierno rico con pueblo pobre”, al tiempo que continuará sus trabajos con pleno apego a lo que las leyes y la Constitución establecen, siendo claro en su convicción de que “Al margen de la ley nada; por encima de la ley nadie”. Asimismo, el Instituto facilitará a las instancias pertinentes la información relacionada con todas sus actividades y personal que lo integra, con el fin de que en caso de que se llegara a detectar alguna situación inadecuada se actúe de inmediato para, en su caso, sancionar efectivamente y que la situación no se repita.

El IPICYT comparte el principio de que “El mercado no sustituye al Estado”, por lo que se encuentra comprometido con aportar, desde su ámbito de formación de vocaciones científicas y tecnológicas y de desarrollo de investigación, en el fortalecimiento del mercado interno y en la construcción de una economía nacional para el bienestar. De esta manera, el Instituto es parte importante y enarbola la nueva “Ética, libertad y confianza” como nuevo paradigma en construcción en el país, con la convicción de que la educación y la ciencia son un elemento clave que puede incidir en su concreción y sostenimiento a mediano y largo plazos, repercutiendo benéficamente no sólo en sentar bases sólidas para el nuevo paradigma sino en el bienestar general de la sociedad mexicana.

5.3.- Principales Cambios Esperados y Repercusiones del Programa en el Bienestar de las Mexicanas y los Mexicanos

Como resultado de la puesta en marcha del presente Programa se espera una consolidación del compromiso institucional hacia el impacto social de sus actividades de investigación y docencia, con estricto apego a la legalidad y austeridad como nueva ética en el ejercicio de las actividades como ente público; canalizando cada vez más sus proyectos específicos de investigación y proyectos de tesis de posgrados hacia la gestión efectiva de problemáticas locales, regionales y nacionales, y proporcionando las bases para la replicación del actuar social que se viene impulsando desde el gobierno federal. Asimismo, se promoverá la realización de trabajo de campo /incidencia social y formación de la ciudadanía, tanto de estudiantes y docentes como de los núcleos sociales en que tenga incidencia el trabajo académico. Los esfuerzos se enfocarán en buscar que el cambio sostenido sea no sólo del Instituto hacia su interior, sino también de los grupos sociales y comunidades con quienes el Instituto interactúa.

5.4.- Contribución al Nuevo Modelo de Desarrollo Plasmado en el PND 2019 - 2024

De esta manera, el Instituto se alinea con el mandato del pueblo mexicano expresado el pasado mes de julio de 2018, de construir un país justo, pacífico, libre, solidario, democrático, próspero y feliz, siendo parte de la articulación de esfuerzos, reformas y calibraciones administrativas necesarias para lograr tan noble objetivo mediante este nuevo modelo de desarrollo plasmado en el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024.

Respecto de la docencia y formación de vocaciones científicas y tecnológicas el Instituto imparte posgrados pertinentes, de calidad internacional y atractivos para los estudiantes, gracias a que se atienden áreas estratégicas para el país, como lo son las Ciencias Ambientales y la Biología Molecular, las Geociencias Aplicadas y los Materiales Avanzados, así como las aplicaciones matemáticas al Control y los Sistemas Dinámicos. Todas estas áreas de docencia y formación de vocaciones científicas y tecnológicas han demostrado su pertinencia al lograrse emplear la gran mayoría de los egresados de sus programas de maestría y doctorado, así como incorporarse a posgrados y realizar estancias posdoctorales de calidad en el ámbito internacional. Los egresados de los programas de posgrado del IPICYT ganan premios nacionales, distinciones como la pertenencia al SNI, y aportan a la solución efectiva de problemas sociales e industriales.

El Instituto es un Centro con perfil científico por lo que la mayor parte de su actividad está enfocada a desarrollar investigación científica y tecnológica, así como a promover vocaciones científicas en las cinco áreas que cultiva. Las actividades de Investigación Científica y Desarrollo Tecnológico, que también lleva a cabo el Instituto, dan lugar a proyectos de Innovación. Y si a lo anterior sumamos que el Instituto cuenta con tres laboratorios nacionales para apoyar estas actividades y el perfil de los investigadores está orientado a desarrollar proyectos que involucren generación de conocimiento y desarrollo tecnológico, se presenta la gran oportunidad actual de potenciar el desarrollo de proyectos de innovación. En términos de desarrollo tecnológico, el Estado de San Luis Potosí se encuentra en una etapa incipiente, por lo que existe en la región un área de oportunidad para la incubación de empresas de base tecnológica mediante la creación de sinergias entre los actores involucrados.

Al igual que el área de desarrollo tecnológico, la vinculación corresponsable entre la academia y los sectores empresarial y gubernamental todavía se encuentra en una etapa incipiente de desarrollo en la región. Por ello, resulta necesario que el IPICYT fomente a su interior: 1) aumentar la cultura de vinculación corresponsable del Instituto con los distintos sectores de la sociedad, 2) concretar la articulación sustantiva y eficiente del talento humano y las capacidades de infraestructura existentes, complementadas con nuevas, instaladas de manera estratégica con los diferentes sectores, 3) incrementar la participación del Centro en los organismos de toma de decisiones gubernamentales, sociales y académicos a través de instrumentos de colaboración interinstitucional, de conformidad con la normativa de las entidades asociadas; y 4) incrementar las actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación como instrumento para impulsar sus beneficios sociales con los diferentes sectores y la sociedad en su conjunto.

5.5.- Objetivos Prioritarios

Con base en lo anterior, se identificaron con claridad los objetivos prioritarios que deben orientar el actuar del Centro, en concordancia con los principios rectores del PND 2019-2024, y en especial el principio rector de “Economía para el Bienestar” que contiene lineamientos para el sector de ciencia y tecnología en el país:

1. Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.

El primer objetivo prioritario busca atender el problema público de falta de soluciones a las problemáticas sociales existentes en el país, a partir de la formación de vocaciones científicas con ética y compromiso social, que además de contar con una sólida formación científica de nivel internacional se sumen a la capacidad para aportar soluciones a los problemas que aquejan a la sociedad.

2. Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que articule de manera colaborativa entre CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

El segundo objetivo prioritario se enfoca en la necesidad de conocer a profundidad las problemáticas que inciden en que importantes núcleos de la sociedad no tengan bienestar, a partir de la realización de investigación científica con enfoque ínter y multidisciplinario que aborde problemas reales y aporte explicaciones claras que ayuden a dilucidar alternativas de solución para el beneficio de la sociedad en su conjunto.

3. Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.

El tercer objetivo prioritario atiende la problemática de falta de relación fructífera entre la ciencia y la tecnología y los distintos sectores de la sociedad, con el fin de transferir el conocimiento científico para el logro de desarrollos tecnológicos e innovaciones que permitan gestionar efectivamente las necesidades sociales y se logren mejoras en las condiciones de vida de las personas.

6.- Objetivos prioritarios

El Programa Institucional 2022 -2024 del IPICYT está alineado con los principios rectores y ejes generales del PND 2019-2024, así como con los Objetivos Prioritarios del PECITI 2021-2024. El IPICYT impulsará tres Objetivos prioritarios, los cuales se construyen sobre una base de análisis crítico y profundo del estado de la CTI, pero aún más importante, su elaboración reconoce esencialmente las necesidades del Estado de San Luis Potosí y de la región del país en que se encuentra, y de cómo desde el quehacer científico y tecnológico se puede y se debe contribuir a resolver los principales problemas de México, con observancia al cuidado ambiental y en beneficio de la población, reconociendo la diversidad social y cultural, el respeto a los derechos humanos y bajo principios éticos.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del IPICYT
1.-Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.
2.-Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.
3.-Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.

6.1.- Relevancia del objetivo prioritario 1: Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.

6.1.1.- Introducción

Una de las tareas sustantivas de un Centro Público de Investigación es la capacitación y formación de vocaciones científicas altamente capacitadas en las áreas científicas y tecnológicas. Educar nuevas generaciones tiene múltiples propósitos, además de los obviamente científicos, pues esta labor también está estrechamente vinculada con el crecimiento económico del país, el desarrollo de capacidades para atender y solucionar problemas nacionales, así como para formar parte activa del entorno globalizado. Asimismo, está demostrado que una sociedad que cuenta con mayor desarrollo científico y cultural es una sociedad más justa y democrática. Estas son algunas de las razones por las que el IPICYT forma Vocaciones Científicas Éticas de Calidad Internacional y con Compromiso Social en sus posgrados institucionales, ya que de esta manera contribuye al progreso social y económico sostenible del país. Asimismo, el IPICYT ha desarrollado una infraestructura humana y física que le permite garantizar la calidad de los programas de posgrado y que los egresados sean competentes con criterios internacionales. Las vocaciones científicas formadas por el Instituto son admitidas a los programas de posgrado con base en criterios estrictamente académicas, sin discriminar a los aspirantes por ninguna otra razón, y se garantiza su dedicación de tiempo completo a los estudios mediante becas otorgadas por el CONACYT.

6.1.2.- Relevancia

El desarrollo científico y económico del país requiere de vocaciones científicas que posean una formación suficientemente sólida en las ciencias naturales, las ciencias sociales, las humanidades, así como en las áreas tecnológicas y en la innovación, de tal manera que les permita abordar y resolver los grandes problemas nacionales para contribuir a la consecución del bienestar de la sociedad mexicana. La formación de talento humano en las ciencias y tecnologías es un elemento indispensable que requiere un país para su desarrollo y para el bienestar social. Se ha demostrado ampliamente que existe una relación directa entre el desarrollo científico, el bienestar de la sociedad y el desarrollo económico.

Algunos indicadores científicos y tecnológicos hacen evidente la gran necesidad que existe para impulsar la generación de vocaciones científicas orientadas a la investigación humanística, científica, tecnológica y de innovación. Conforme a datos de 2016, México cuenta con 7 investigadores por cada 10,000 habitantes, cifra muy inferior a los países desarrollados, como Japón que tiene 1,000 investigadores por cada 10,000 habitantes, o de países con un desarrollo comparable al nuestro, como Argentina o Brasil que tienen 29 y 17 investigadores por cada 10,000 habitantes, respectivamente. Una de las bases de datos más confiables de investigadores activos en México es el Sistema Nacional de Investigadores (SNI), el cual ha experimentado un desarrollo importante en los últimos años, por ejemplo, en 2015 contaba con 23,316 investigadores y para 2019 se incrementó a 30,448 investigadores, es decir, su membresía creció en 30% en un lapso de cuatro años; sin embargo, este crecimiento no es suficiente para compensar la baja proporción de investigadores en el país, respecto de la población total.

Por otra parte, los investigadores que se desempeñan actualmente en el país presentan ciertas características que limitan su efectividad para avanzar hacia un desarrollo justo, equilibrado y armónico del país, así como para coadyuvar al bienestar social universal. La mayoría de los investigadores, el 53.6%, están establecidos en la región centro del país, es decir, en las grandes zonas metropolitanas, dejando el resto de la República con una baja proporción de investigadores, como es el caso de la región sureste que cuenta solamente con el 5.7% de los investigadores del país. Esto significa que es necesario impulsar la descentralización de los científicos, hacia las regiones fuera del centro del país, a fin de que tengan una distribución más homogénea y un efecto más distribuido en el territorio nacional. En cuanto a equidad de género, solamente una tercera parte de los investigadores son mujeres, por lo que en la formación de nuevos cuadros de científicos se deberá impulsar para que desaparezca la brecha que existe entre hombres y mujeres en la ciencia.

En la formación de las nuevas vocaciones científicas deberán privilegiarse los enfoques multi e interdisciplinarios que favorezcan la comprensión holística de los problemas científicos y tecnológicos y la aplicación de sus resultados a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

6.1.3.- Vinculación con el PND 2019-2024 y con el PECiTI-2021-2024

Por lo anterior, se busca que los egresados de los posgrados del IPICYT contribuyan a la transformación positiva de la sociedad y a consolidar la generación de conocimiento a nivel regional y nacional. Los posgrados del IPICYT fomentan la vinculación corresponsable con los sectores productivo, gubernamental y social con el fin de detonar círculos virtuosos para el desarrollo económico y social. Así, el objetivo estratégico en cuestión coadyuva significativamente al cumplimiento del principio rector del PND 2019-2024 "Economía para el Bienestar", en el que se establece el impulso a la investigación, la ciencia y la educación, así como al Eje general 3 ECONOMÍA, que prevé el apoyo a estudiantes de posgrado en bien del conocimiento.

Finalmente, cabe destacar que este objetivo prioritario del Programa Institucional del IPICYT está directamente vinculado con el Objetivo Prioritario 1 del PECiTI 2021-2024, nuestro Programa Sectorial correspondiente:

1.- Promover la formación y actualización de especialistas de alto nivel en investigación científica, humanística, tecnológica y socioeconómica que aporten a la construcción de una bioseguridad integral para la solución de problemas prioritarios nacionales, incluyendo el cambio climático y así aportar al bienestar social.

6.2.- Relevancia del objetivo prioritario 2: Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

6.2.1.- Introducción

Un análisis de los grandes problemas que afectan al país nos conduce a considerar que invariablemente su solución requiere de la generación y aplicación del conocimiento científico, social, humanístico y tecnológico. En esta actividad están involucrados quienes participan en los proyectos de investigación y, en general, los académicos que desempeñan distintas funciones dentro de los grupos que abordan los problemas e impulsan su solución. Un número significativo de los proyectos y actividades de investigación desarrollados por el IPICYT se realizan mediante investigación interdisciplinaria, original y de frontera que contribuye a incrementar el conocimiento universal, pero que también logra un impacto social. La generación de conocimiento permite atender las necesidades del sector público y privado a nivel regional y nacional, así como formar estudiantes con énfasis interdisciplinario y un alto nivel de ética y calidad.

6.2.2.- Relevancia

La inspección de los problemas que se tienen a nivel nacional nos hace ver que, en todos ellos, no es solo conveniente sino también necesario involucrar a grupos especializados que se dedican profesionalmente a analizar esas problemáticas, así como a estudiar su remediación. El amplio espectro de los problemas que aquejan al país, los cuales abarcan desde las problemáticas en el ámbito social, como lo son la inseguridad y la violencia de género, así como temas de carácter científico y tecnológico, incluyendo problemas de carácter global que aquejan a toda la humanidad, como el cambio global, requieren del acompañamiento de los grupos especializados para aportar una solución satisfactoria, siempre con el apoyo de los sectores de gobierno y social. En este contexto se tienen los problemas de tipo ambiental, como la contaminación de suelos, aire, acuíferos y de los océanos. La remediación de los daños a los sistemas ecológicos requiere de conocimiento especializado. El problema que enfrenta la humanidad debido al cambio ambiental global requiere la concertación de esfuerzos de investigación de frontera a nivel internacional y a lo largo de los países y de los continentes, y su solución requiere de la participación de toda la humanidad. México es un país en el que la mayoría del territorio nacional, aproximadamente un 70% de su superficie, carece de suficiente agua, es semidesértico; unos nueve millones de personas no tienen acceso al agua potable y actualmente el 16% de los acuíferos son sobreexplotados. Aportar soluciones para este tipo de ecosistemas requiere de un trabajo multidisciplinario con la participación de científicos de diversas disciplinas, como geólogos, geofísicos, biotecnólogos, ecólogos que colaboren con las disciplinas sociales, como antropólogos y sociólogos, para aportar soluciones científicas y técnicas que tomen en cuenta a los grupos sociales que habitan en estas zonas. El IPICYT cuenta con especialistas en estas disciplinas que estudian, desde diferentes ópticas los problemas que se presentan en esas regiones y sus posibles soluciones.

Por otra parte, la pandemia del SARS-CoV-2 ha mostrado que la investigación científica, multidisciplinaria y colaborativa entre instituciones y grupos de investigación es el camino adecuado para encontrar soluciones a los problemas globales de salud, en este caso, para el diseño y elaboración de nuevas vacunas que han permitido contrarrestar la pandemia. Otro ámbito importante en el que la solución de los problemas está fuertemente cimentada en el conocimiento científico, son los desastres naturales, como sismos, inundaciones, huracanes, incendios forestales, etc. La prevención de los desastres naturales que cada día se incrementan por el cambio climático requiere de mecanismos de predicción, así como del desarrollo de simulaciones que

permitan predecir y valorar los efectos que pueden tener, así como tomar las medidas adecuadas para su prevención. La investigación desarrollada por los geofísicos, geólogos, científicos de la atmósfera y ecólogos, entre otros, es muy importante para prevenir adecuadamente los potenciales desastres a que está expuesta nuestra sociedad, la cual también requiere en estos casos del apoyo de científicos sociales, así como la orientación psicológica, por parte de las ciencias sociales y humanidades. IPICYT cuenta con investigadores de los perfiles arriba señalados e impulsará la generación de conocimiento en estas áreas y su aplicación a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

6.2.3.- Vinculación con el PND 2019-2024 y con el PECiTI 2021-2024

En suma, este objetivo prioritario permite sentar las bases para hacer realidad que el desarrollo científico sea uno de los pilares clave para el progreso económico y social sostenible del país, dando cumplimiento al principio rector del PND 2019-2024 relativo a la “Economía para el Bienestar”, en el que se establece el impulso a la investigación, la ciencia y la educación.

Finalmente, cabe destacar que este objetivo prioritario del Programa Institucional del IPICYT está directamente vinculado con los Objetivos Prioritarios 2 y 6 del PECiTI 2021-2024:

2.- Alcanzar una mayor independencia científica y tecnológica y posiciones de liderazgo mundial, a través del fortalecimiento y la consolidación tanto de las capacidades para generar conocimientos científicos de frontera, como de la infraestructura científica y tecnológica, en beneficio de la población.

6.- Articular la colaboración entre los diferentes niveles de gobierno, IES y centros de investigación, para optimizar y potenciar el aprovechamiento y reutilización de datos e información sustantiva y garantizar la implementación de políticas públicas con base científica en beneficio de la población.

6.3.- Relevancia del Objetivo prioritario 3: Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.

6.3.1- Introducción

Una de las críticas más frecuentes que se han esgrimido contra las actividades de investigación científica y tecnológica y los grupos que la realizan, ha sido la limitada o nula vinculación corresponsable que muchos de los grupos han tenido con la realidad del país y con los problemas que lo aquejan. Por otra parte, cabe mencionar que existen áreas que están enfocadas a la solución de problemas básicos científicos, a las cuales puede ser difícil ligar de manera inmediata con los problemas nacionales, tal es el caso de la astronomía, la física teórica y algunas de las áreas de las matemáticas, entre otras. No obstante, estas disciplinas también contribuyen de diversas maneras al bienestar social. En cuanto a las áreas cuyos campos de investigación permiten tener una orientación y aplicación para atender los problemas nacionales y contribuir al bienestar social de manera directa, la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable con los diferentes actores de la academia, del gobierno, de las empresas y de la sociedad permite canalizar los esfuerzos de investigación para concretarlos en proyectos para el beneficio de esos sectores.

El IPICYT, desde su creación, ha impulsado la articulación con otros Centros CONACYT y la Vinculación corresponsable con los Diferentes Sectores de la Sociedad incluyendo comunidades urbanas y rurales, mediante proyectos de investigación que se proponen proteger la diversidad cultural y biótica de zonas áridas, por ejemplo; o para estudiar y hacer diagnósticos sobre los sistemas socio-ecológicos, así como para la protección de la diversidad cultural y biótica y el desarrollo sostenible de los ecosistemas; o para generar propuestas para el manejo y evaluación de la sostenibilidad en el abastecimiento de agua a las comunidades urbanas y rurales. Asimismo, se impulsa la vinculación corresponsable para llevar a cabo Desarrollo Tecnológico e Innovación, con el fin de que el conocimiento que se produce se aplique en la solución de los problemas que afectan a nuestro país y sus distintas regiones. En este contexto, el IPICYT también se vincula con empresas y gobiernos para realizar proyectos de investigación científica y desarrollo tecnológico que atiendan sus necesidades y contribuyan a resolver sus problemas. En los últimos años el Instituto ha demostrado ser exitoso para abordar y resolver problemas para usuarios que los demandan, además de que la vinculación corresponsable con el sector productivo permite al Instituto captar recursos y facilita a los egresados de nuestros posgrados incursionar en posiciones laborales en el sector privado.

6.3.2.- Relevancia

Los grandes problemas nacionales de seguridad, contaminación ambiental, la contaminación del agua, de los suelos y del aire, y las limitaciones del recurso acuífero a la población; de ecología y del medio ambiente, requieren de la atención de grupos de investigación multidisciplinarios. Asimismo, los problemas globales de energía y cambio ambiental global reclaman el trabajo científico y tecnológico de especialistas que aborden estos grandes problemas desde una óptica multidisciplinaria y con la participación de los diferentes sectores a quienes afecta o que los causan.

En este contexto y con el propósito de atender los diferentes problemas, la academia debe establecer vínculos con las diferentes Secretarías de Estado, en el ámbito gubernamental, para sumar esfuerzos con el propósito de resolver problemas del sector. En el sector salud puede establecer colaboraciones en el ámbito mismo de investigación científica para resolver problemas de salud pública; pero la academia también puede contribuir a su operación eficiente, mediante otras sinergias, como tecnologías de la información y comunicación. En el sector de ecología se pueden establecer colaboraciones en múltiples campos, mediante estudios y diagnósticos de reservas ecológicas, estudios de biodiversidad y estudios de impacto ambiental. En el sector rural, en apoyo del campo y de los campesinos mexicanos, se pueden hacer estudios multidisciplinarios y sectoriales para el mejor aprovechamiento del agua, para seleccionar los cultivos más adecuados para una zona específica, para mejorar los cultivos y para el control de plagas por métodos que no afecten los ecosistemas. Con los gobiernos municipales la academia puede contribuir para atender problemas locales, como los sistemas de catastro, realizar mapas de riesgo, entre otros.

De una manera similar se puede establecer una agenda de trabajo con las entidades gubernamentales responsables de Energía, de los Recursos Hidráulicos y de Educación Pública, entre otros. En todos los casos, se requiere del interés y de la voluntad de las partes para crear sinergias en beneficio de la sociedad, a través de proyectos con objetivos y metas específicas. El IPICYT ha realizado proyectos con la mayoría de estos sectores.

El IPICYT genera alianzas estratégicas con los distintos sectores de la sociedad para resolver problemas y desarrollar proyectos de gran envergadura. Para este fin, el Instituto acredita pruebas y procesos en el ámbito técnico y administrativo, al tiempo que realiza divulgación de la ciencia, coadyuvando así a la creación de una cultura científica y tecnológica. La divulgación científica permite transmitir a la sociedad la relevancia de realizar investigación científica y tecnológica, así como innovación, e ilustrar los beneficios que la inversión en ciencia produce a la sociedad.

6.3.3.- Vinculación con el PND 2019-2024 y con el PECiTI 2021-2024

En suma, este objetivo estratégico permite generar sinergias entre la academia y los diferentes sectores a fin de contribuir a la solución de los grandes problemas nacionales, así como para que los grupos de investigación incidan en la sociedad, de tal manera que sea evidente que los grupos de investigación retribuyen a los sectores de la sociedad el apoyo que reciben de ella, a través de los recursos fiscales. Esta colaboración sienta las bases para hacer realidad que la vinculación corresponsable y la articulación entre la academia y los diferentes sectores sea uno de los pilares clave para el progreso económico y social sostenible del país, dando cumplimiento al principio rector del PND 2019-2024 relativo a la "Economía para el Bienestar", en el que se establece el impulso a la investigación, la ciencia y la educación.

Finalmente, cabe destacar que este objetivo prioritario del Programa Institucional del IPICYT está directamente vinculado con los Objetivos Prioritarios 3, 4 y 6 del PECiTI 2021-2024:

3.- Articular a los sectores científico, público, privado y social en la producción de conocimiento humanístico, científico y tecnológico, para solucionar problemas prioritarios del país con una visión multidisciplinaria, multisectorial, de sistemas complejos y de bioseguridad integral.

4.- Articular las capacidades de CTI asegurando que el conocimiento científico se traduzca en soluciones sustentables a través del desarrollo tecnológico e innovación fomentando la independencia tecnológica en favor del beneficio social, el cuidado ambiental, la riqueza biocultural y los bienes comunes.

6.- Articular la colaboración entre los diferentes niveles de gobierno, IES y centros de investigación, para optimizar y potenciar el aprovechamiento y reutilización de datos e información sustantiva y garantizar la implementación de políticas públicas con base científica en beneficio de la población.

6.4.- Vinculación de los Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del IPICYT con el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

A continuación, se presenta la relación y alineación de los objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del IPICYT con los objetivos prioritarios establecidos en el Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024.

Objetivos prioritarios del Programa Institucional 2022-2024 del IPICYT	Objetivos prioritarios del Programa Especial de Ciencia, Tecnología e Innovación 2021-2024
1.- Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.	1.- Promover la formación y actualización de especialistas de alto nivel en investigación científica, humanística, tecnológica y socioeconómica

	que aporten a la construcción de una bioseguridad integral para la solución de problemas prioritarios nacionales, incluyendo el cambio climático y así aportar al bienestar social.
2.- Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.	2.- Alcanzar una mayor independencia científica y tecnológica y posiciones de liderazgo mundial, a través del fortalecimiento y la consolidación tanto de las capacidades para generar conocimientos científicos de frontera, como de la infraestructura científica y tecnológica, en beneficio de la población. 6.- Articular la colaboración entre los diferentes niveles de gobierno, IES y centros de investigación, para optimizar y potenciar el aprovechamiento y reutilización de datos e información sustantiva y garantizar la implementación de políticas públicas con base científica en beneficio de la población.
3.- Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.	3.- Articular a los sectores científico, público, privado y social en la producción de conocimiento humanístico, científico y tecnológico, para solucionar problemas prioritarios del país con una visión multidisciplinaria, multisectorial, de sistemas complejos y de bioseguridad integral. 4.- Articular las capacidades de CTI asegurando que el conocimiento científico se traduzca en soluciones sustentables a través del desarrollo tecnológico e innovación fomentando la independencia tecnológica en favor del beneficio social, el cuidado ambiental, la riqueza biocultural y los bienes comunes. 6.- Articular la colaboración entre los diferentes niveles de gobierno, IES y centros de investigación, para optimizar y potenciar el aprovechamiento y reutilización de datos e información sustantiva y garantizar la implementación de políticas públicas con base científica en beneficio de la población.

7.- Estrategias prioritarias y Acciones puntuales

Para cada Objetivo prioritario se establecieron Estrategias a realizar para lograr su consecución, estableciéndose Acciones Puntuales por cada Estrategia que permitan alcanzar el objetivo planteado.

Objetivo prioritario 1.- Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.

Estrategia prioritaria 1.1.- Asegurar que los posgrados del IPICYT mantengan su adscripción al Sistema Nacional de Posgrados (SNP) para garantizar la calidad de sus egresados y su adecuada orientación en beneficio de la sociedad.

Acciones puntuales

1.1.1.- Apoyar a los programas de Maestría y Doctorado para que mantengan su registro en el Sistema Nacional de Posgrado del CONACYT.

1.1.2.- Someter al SNP a la Especialidad en Ecología Aplicada del Posgrado en Ciencias Ambientales, una vez que cumpla con las bases de la convocatoria respectiva.

Estrategia prioritaria 1.2.- Mantener e incrementar la infraestructura física y de personal académico del IPICYT requerido para la formación de vocaciones científicas de calidad internacional orientado a la solución de los problemas nacionales.

Acciones puntuales

1.2.1.- Consolidar la infraestructura de los laboratorios de investigación y docencia institucionales y asegurar el mantenimiento a los equipos mediante recursos que se obtengan a través de proyectos de convocatorias y de recursos propios, así como del presupuesto fiscal para este propósito.

1.2.2.- Gestionar ante el CONACYT la creación de plazas de investigadores y la incorporación de académicos del Programa para Investigadoras e Investigadores por México para asegurar la dimensión mínima de los núcleos académicos de los posgrados de Control y Sistemas Dinámicos y de Geociencias Aplicadas, así como el recambio generacional en la totalidad de la planta académica.

Estrategia prioritaria 1.3.- Formar vocaciones científicas en los posgrados del IPICYT con orientación inter y multidisciplinaria capacitados para trabajar en proyectos que aborden problemas nacionales y de incidencia social.

Acciones puntuales

1.3.1.- Apoyar a los estudiantes para que realicen los Congresos Interdisciplinario de Posgrados (CONIP) que organizan cada año y que incluye actividades interdisciplinarias y de vinculación con la sociedad.

1.3.2.- Impulsar la elaboración de tesis en temas interdisciplinarios mediante la codirección de investigadores de diferentes áreas o de otras instituciones que aborden la solución de problemas reales que requieren la colaboración interdisciplinaria.

1.3.3.- Impulsar la impartición de la materia LEMUR (Laboratorio ExtraMURos) como optativa de los posgrados, para que los estudiantes aborden, estudien y propongan soluciones utilizando el conocimiento científico, con el enfoque de cada posgrado, a problemas que afectan a la comunidad y de interés social.

Objetivo prioritario 2.- Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.

Estrategia prioritaria 2.1. Incorporar personal académico al IPICYT para desempeñar actividades de investigación, formación de vocaciones científicas y de apoyo técnico en temas multi e interdisciplinarios de interés para los diversos sectores de la sociedad.

Acciones puntuales

2.1.1.- Contratar posdoctorantes y técnicos académicos con perfil interdisciplinario, mediante los recursos de proyectos de investigación y de recursos propios, para apoyar las líneas de investigación que desarrollan los respectivos responsables técnicos y a los posgrados institucionales.

2.1.2.- Gestionar institucionalmente a través del CONACYT la creación de nuevas plazas para incorporar investigadores y técnicos académicos en temas interdisciplinarios, para asegurar el número mínimo de investigadores de los núcleos académicos de los programas de posgrado adscritos al SNP.

2.1.3.- Promover la incorporación de científicos jóvenes en temas de investigación interdisciplinarios, a través de las convocatorias del Programa para Investigadoras e Investigadores por México del CONACYT para fortalecer los posgrados.

2.1.4.- Generar estrategias que incentiven el retorno e incorporación al sector laboral nacional de los posgraduados en el extranjero.

2.1.5.- Estudiar y proponer mecanismos alternativos de recambio generacional para científicos, docentes e investigadores.

Estrategia prioritaria 2.2. Impulsar el desarrollo de investigación básica, aplicada y desarrollo tecnológico que aborde problemas multi e interdisciplinarios que requieren de la colaboración de equipos académicos de instituciones nacionales e internaciones para resolver problemas de interés para los sectores de la sociedad.

Acciones puntuales

2.2.1.- Promover la participación de los investigadores en proyectos interinstitucionales e interdisciplinarios de investigación humanística, científica, tecnológica y de innovación con los Centros CONACYT, Universidades y Centros de Investigación nacionales e internacionales.

2.2.2.- Apoyar la participación de investigadores en la solución de problemas demandados por la sociedad, el sector gubernamental y las empresas, a través de proyectos interdisciplinarios de investigación aplicada y de desarrollo tecnológico, tanto de convocatorias como de recursos propios.

2.2.3.- Estimular la participación de los académicos en la articulación de los Centros CONACYT, incluyendo Inteligencia Artificial, a través de grupos de investigación que se integren en las Divisiones Académicas, el Posgrado y el Centro Nacional de Supercómputo.

2.2.4.- Promover la colaboración de los investigadores del IPICYT con los de otros Centros CONACYT de las Coordinaciones de Medio Ambiente, Producción de Alimentos y Biotecnología, y de Física, Matemáticas Aplicadas y Tecnologías de la Información, en las cuales participa el IPICYT.

Estrategia prioritaria 2.3.- Mantener y consolidar los criterios de calidad internacional en los resultados de investigación de los académicos del IPICYT para que el nivel de calidad institucional le permita acceder a recursos para formar vocaciones científicas y desarrollar grandes proyectos para el bienestar de la población.

Acciones puntuales

2.3.1.- Promover la participación de todos los investigadores en programas competitivos que utilizan criterios de evaluación internacionales para la asignación de recursos, como son las convocatorias nacionales e internacionales de proyectos de investigación, así como el Sistema Nacional de Investigadores.

2.3.2.- Apoyar la publicación de artículos en revistas científicas indizadas del primer cuartil y decil, e incrementar el factor de impacto promedio de las publicaciones científicas del IPICYT.

Objetivo prioritario 3.- Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.

Estrategia prioritaria 3.1.- Lograr un incremento anual sostenido en los ingresos de los recursos autogenerados por proyectos de investigación y de recursos propios, así como por servicios tecnológicos de los laboratorios nacionales para mantener sanas las finanzas institucionales y asegurar la adecuada operación del IPICYT.

Acciones puntuales

3.1.1.- Promover de manera continua la oferta de servicios tecnológicos de los Laboratorios Nacionales del IPICYT, entre los usuarios internos y externos, así como en los sectores académico, gubernamental y empresarial.

3.1.2.- Promover la cartera de patentes del IPICYT, especialmente aquellas con potencial de cesión de derechos o licenciamiento, ligado con una articulación comercial inmediata con un enfoque en la generación de soluciones sustentables a problemas nacionales prioritarios.

Estrategia prioritaria 3.2.- Impulsar una mejora continua de las capacidades de innovación y vinculación corresponsable del Instituto para asegurar que el conocimiento que se transfiere sea de utilidad y beneficio de los distintos sectores de la sociedad.

3.2.1.- Capacitar al personal del área de vinculación, a fin de contar con expertos en las distintas funciones de vinculación corresponsable que requiere el IPICYT para impulsar las acciones de transferencia de conocimiento a los distintos sectores.

3.2.2.- Actualizar de manera continua los procedimientos de costeo de los proyectos y servicios tecnológicos que se ofertan a usuarios externos e internos, así como evaluar la satisfacción de los usuarios y la disponibilidad de estadísticas con los resultados.

3.2.3.- Promover la obtención de acreditaciones para los Laboratorios Nacionales del Instituto ante la Entidad Mexicana de Acreditación (EMA) a fin de dotarlos de mayores capacidades para ofertar servicios tecnológicos a los diferentes sectores de la sociedad.

Estrategia prioritaria 3.3.- Establecer alianzas estratégicas con los Centros CONACYT y con los sectores gubernamental, académico, empresarial y social para abordar proyectos conjuntos orientados a la solución de los respectivos problemas sectoriales para el bienestar social.

Acciones puntuales

3.3.1.- Identificar las oportunidades de participación del Centro en la solución de problemas estatales, regionales y nacionales para transferir el conocimiento a los sectores de la sociedad que lo requieran.

3.3.2.- Promover alianzas con los Centros CONACYT y con diferentes entidades de los sectores productivo y social para el desarrollo de proyectos de transferencia de conocimiento que contribuyan a resolver problemas sectoriales en beneficio de la sociedad.

Estrategia prioritaria 3.4.- Fortalecer las actividades institucionales de acceso universal al conocimiento y divulgación científica y tecnológica dirigidas a la sociedad en general, para potenciar la transferencia de información e incrementar la cultura científica y técnica de la sociedad.

Acciones puntuales

3.4.1.- Realizar divulgación científica e incrementar la visibilidad del IPICYT mediante la implementación de un proyecto que integra visitas guiadas al Instituto, talleres de divulgación científica, eventos de puertas abiertas y demás actividades de divulgación científica.

3.4.2.- Promover el acceso universal al conocimiento a través de los medios de difusión electrónicos e impresos regionales y nacionales, como son la TV, la radio, los periódicos y las revistas, así como las redes sociales en internet para incrementar la cultura científica de la sociedad.

3.4.3.- Promover visitas de académicos de los Centros CONACYT, así como líderes sociales y políticos al IPICYT, con el propósito de incrementar la vinculación institucional y gestionar proyectos que atiendan problemas nacionales mediante la transferencia de conocimiento.

3.4.4.- Actualizar la imagen y contenido del Portal-Página Institucional de manera permanente, para atraer estudiantes a los posgrados, incrementar la vinculación corresponsable del Instituto con entidades académicas nacionales e internacionales y promover los proyectos y servicios tecnológicos que oferta el IPICYT.

8.- Metas para el bienestar y Parámetros

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.1 Calidad de Investigación de los Posgrados		
Objetivo prioritario	Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de programas de posgrado de especialidad, maestría y doctorado acreditados por el CONACYT en el Sistema Nacional de Posgrados (SNP) orientados a la investigación.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Calidad	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica
Método de cálculo	(No. de programas de posgrado registrados en el SNP orientados a la investigación / No. Total de programas de		

	posgrado registrados en el SNP) *100					
Observaciones	Los programas de posgrado del IPICYT aspiran a ser parte del SNP y se encuentran generalmente orientados a la investigación, al ser esta una de las actividades clave a las que se dedica el Centro.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de programas de posgrado registrados en el SNP orientados a la investigación	Valor variable 1	10	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número total de programas de posgrado registrados en el SNP	Valor variable 2	10	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	100% = (10/10) *100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	100%		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
90%						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					100%	100%
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022		2023	2024	
100%	100%	100%		91%	91%	

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.2 Generación de Vocaciones Científicas		
Objetivo prioritario	Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.		
Definición o descripción	La Generación de Vocaciones Científicas especializadas tiene como propósito medir el índice de especialistas, maestros y doctores que se gradúan cada año, en relación con el número de investigadores del IPICYT.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Índice	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica
Método de cálculo	(No. de alumnos graduados en programas de Especialidad del SNP + No. de alumnos graduados en programas de Maestría del SNP + No. de alumnos graduados en programas de Doctorado del SNP) / Número de investigadores del Centro		
Observaciones	El número de graduados de los programas de posgrado está en función del número de investigadores, pero también depende de manera muy importante del número de becas que se otorguen, ya que nuestros programas requieren dedicación exclusiva y de tiempo completo, por lo cual se mantiene con una tendencia ligeramente ascendente.		

APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de alumnos graduados de Especialidad SNP	Valor variable 1	0	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número de alumnos graduados de Maestría SNP	Valor variable 2	41	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 3	Número de alumnos graduados de Doctorado SNP	Valor variable 3	29	Fuente de información variable 3	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 4	Número de investigadores del Centro	Valor variable 4	81	Fuente de información variable 4	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	0.86 = (0 + 41 + 29) / 81					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	0.86		Se parte del año 2021 como base para la medición el indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
0.90						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					0.88	1.09
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
0.86	0.86	0.87	0.88	0.90		

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 1

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	1.3 Tesis de Posgrado en Temas que Aborden Problemas de Relevancia Social (como contaminación y cambio climático, entre otros)		
Objetivo prioritario	Garantizar la formación de vocaciones científicas altamente calificadas y comprometidas con la sociedad, orientadas a la solución de problemas científicos y tecnológicos para el bienestar de la sociedad y con incidencia a nivel nacional.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de tesis de posgrado que se realizan en los programas institucionales enfocadas en analizar y plantear alternativas de gestión a temáticas que aborden problemas de relevancia social (como contaminación y cambio climático, entre otros) respecto del total de tesis de posgrado elaboradas en el posgrado del Centro.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación

				Científica y Tecnológica		
Método de cálculo	(Número de tesis de posgrado enfocadas en temas que aborden problemas de relevancia social (como contaminación y cambio climático) / Número total de tesis del posgrado institucional) * 100					
Observaciones	Se proyecta tener un porcentaje con ligera tendencia ascendente de tesis de posgrado en temas que aborden problemas de relevancia social (como contaminación y cambio climático, entre otros)					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número tesis de posgrado enfocadas en temas que aborden problemas de relevancia social (como contaminación y cambio climático)	Valor variable 1	13	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número total de tesis del posgrado institucional	Valor variable 2	70	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	19% = (13 / 70) * 100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	19%		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
20%						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
						17%
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
19%	19%	19%	20%	20%		

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.1 Generación de Conocimiento de Calidad		
Objetivo prioritario	Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.		
Definición o descripción	La meta de Generación de Conocimiento de Calidad, como actividad fundamental de la investigación científica, se propone medir el índice de la productividad de investigación con base en el número publicaciones científicas con arbitraje internacional con crédito al IPICYT, por investigador, por año.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Índice	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Calidad	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia	Ascendente	Unidad responsable de	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

esperada		reportar el avance	91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica			
Método de cálculo	Número de publicaciones arbitradas / Número de investigadores del Centro					
Observaciones	El número de publicaciones arbitradas ha registrado una tendencia creciente y se espera que continúe de esta manera en los próximos años, aunque la línea base de 2021 es de las más altas que se han registrado.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de publicaciones arbitradas	Valor variable 1	290	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número de investigadores del Centro	Valor variable 2	81	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	3.58 = 290 / 81					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	3.58	Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.				
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
3.61						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					3.10	3.06
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
3.50	3.58	3.59	3.60	3.61		

Parámetro 1 para el bienestar del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.2 Índice de Proyectos de Investigación que Abordan Problemas Nacionales.		
Objetivo prioritario	Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.		
Definición o descripción	Mide el número de proyectos de investigación, en términos per cápita, que generan los profesores-investigadores titulares mediante los trabajos de investigación encaminados a ofrecer soluciones a problemas prioritarios nacionales y contribuir al bienestar de la población.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Proporción	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficiencia	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación

			Científica y Tecnológica			
Método de cálculo	Número de proyectos de investigación encaminados a ofrecer soluciones a problemas prioritarios nacionales / Número de investigadores del Centro					
Observaciones	La obtención de proyectos de convocatorias depende de la disponibilidad de recursos para las convocatorias, y los proyectos de recursos propios, dependen de la situación económica del país. Ambos son factores externos. La situación económica actual ha reducido los recursos para proyectos, por lo que la tendencia en el futuro próximo es constante.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de proyectos de investigación encaminados a ofrecer soluciones a problemas prioritarios nacionales	Valor variable 1	93	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número de investigadores del Centro	Valor variable 2	81	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	1.15 = 93 / 81					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	1.15		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
1.15						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					1.50	1.21
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
1.13	1.15	1.15	1.15	1.15		

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 2

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	2.3 Instrumentos de Vinculación Interinstitucional		
Objetivo prioritario	Impulsar la generación de conocimiento científico y tecnológico de frontera, con orientación multi e interdisciplinaria que se articule de manera colaborativa entre Centros CONACYT, IES y Centros de Investigación, para contribuir a la solución de problemas nacionales y al bienestar social.		
Definición o descripción	Mide la tendencia que presentan los convenios de diversos tipos y/o contratos que tienen como propósito establecer mecanismos de colaboración con organizaciones de la sociedad civil, nacionales o internacionales, centros de investigación, instituciones de educación superior o instituciones públicas, encaminados a ofrecer soluciones a los problemas nacionales prioritarios.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Abril

Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica			
Método de cálculo	(Número de contratos o convenios firmados para establecer colaboración y encaminados a ofrecer soluciones a los problemas nacionales prioritarios / Número contratos o convenios firmados en el año) * 100					
Observaciones	Se proyecta tener un porcentaje constante o ligeramente ascendente de proyectos interinstitucionales. La meta refleja una tendencia no descendiente de que los investigadores tienden a trabajar de manera más eficientemente en equipos interinstitucionales e interdisciplinarios. La línea base de 2021 es muy alta, por ello se tratará de mantenerla constante.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de contratos o convenios firmados para establecer colaboración y encaminados a ofrecer soluciones a los problemas nacionales prioritarios	Valor variable 1	48	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número de contratos o convenios firmados en el año	Valor variable 2	93	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	52 = (48 / 93)*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	52%		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
52%						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					27%	27%
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
38%	52%	52%	52%	52%		

Meta para el bienestar del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.1 Proyectos de Recursos Propios		
Objetivo prioritario	Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.		
Definición o descripción	El parámetro se mide con base en el número de proyectos de recursos propios del año que se reporta, en relación con los obtenidos en el año anterior, estableciéndose así la capacidad de vinculación institucional con los sectores de la sociedad.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Variación	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Economía	Disponibilidad de la información	Abril
Tendencia	Constante	Unidad	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología

esperada		responsable de reportar el avance	91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica			
Método de cálculo	[(No. proyectos de recursos propios en el año n / (No. proyectos de recursos propios en el año n-1)-1]*100					
Observaciones	Los proyectos de recursos propios se realizan para un usuario que lo solicita y que requiere resolver un problema concreto, depende en una buena medida de la demanda externa, la cual ha estado muy deprimida en los últimos años. Esto hace que la tendencia que esperamos sea Constante en el mejor de los casos, sin variaciones anuales, y no creciente como quisiéramos.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número proyectos de recursos propios en el año	Valor variable 1	24	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número de proyectos de recursos propios en el año anterior	Valor variable 2	29	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	-17% = (24 / 29)-1]*100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	-17%		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
0%						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
					25%	-38%
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
3%	-17%	0%	0%	0%		

Parámetro 1 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.2 Articulación Estratégica en Investigación con CPI's		
Objetivo prioritario	Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.		
Definición o descripción	Mide el porcentaje de proyectos vigentes que se realizan en colaboración con otros CPI's respecto del total de proyectos de investigación vigentes. El parámetro indica el porcentaje de articulación con otros CPI's del sistema CONACYT en proyectos de investigación.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Porcentaje	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la información	Abril

Tendencia esperada	Ascendente	Unidad responsable de reportar el avance	38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica			
Método de cálculo	(Número de proyectos en colaboración con otros CPI's / Número total de proyectos de investigación) * 100					
Observaciones	Se proyecta tener un porcentaje con ligera tendencia ascendente de proyectos en colaboración con otros CPI's del sistema CONACYT.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de proyectos en colaboración con otros CPI's	Valor variable 1	13	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Número total de proyectos de investigación	Valor variable 2	93	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	14% = (13 / 93) * 100					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base				Nota sobre la línea base		
Valor	14%			Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.		
Año	2021					
Meta 2024				Nota sobre la meta 2024		
15%						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
						13%
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
13%	14%	14%	14%	15%		

Parámetro 2 del Objetivo prioritario 3

ELEMENTOS DE META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO			
Nombre	3.3 Acceso Universal al Conocimiento		
Objetivo prioritario	Incrementar la articulación con otros Centros CONACYT y la vinculación corresponsable del IPICYT con los sectores gubernamental, académico, industrial y social para aportar soluciones a los problemas de cada sector y contribuir al bienestar social y al desarrollo económico y tecnológico nacional.		
Definición o descripción	Mide el índice que corresponde en promedio a cada miembro académico de la comunidad IPICYT en la realización de las actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación.		
Nivel de desagregación	Institucional	Periodicidad o frecuencia de medición	Anual
Tipo	Estratégico	Acumulado o periódico	Periódico
Unidad de medida	Índice	Periodo de recolección de los datos	Enero-Diciembre
Dimensión	Eficacia	Disponibilidad de la	Abril

		información				
Tendencia esperada	Constante	Unidad responsable de reportar el avance		38.- Consejo Nacional de Ciencia y Tecnología 91W.- Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica		
Método de cálculo	Número de actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación / Total de personal académico del Centro					
Observaciones	Se proyecta mantener el índice constante de actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación durante todo el periodo debido a las restricciones presupuestales que presenta el Centro. No obstante, se buscará el mayor impacto de dichas actividades en cuanto al número de personas involucradas de la sociedad.					
APLICACIÓN DEL MÉTODO DE CÁLCULO PARA LA OBTENCIÓN DE LA LÍNEA BASE						
Nombre variable 1	Número de actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación	Valor variable 1	522	Fuente de información variable 1	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Nombre variable 2	Total de personal académico del Centro	Valor variable 2	111	Fuente de información variable 2	Sistema Integral de Información del Instituto Potosino de Investigación Científica y Tecnológica.	
Sustitución en método de cálculo	4.70 = 522 / 111					
VALOR DE LÍNEA BASE Y METAS						
Línea base			Nota sobre la línea base			
Valor	4.70		Se parte del año 2021 como base para la medición del indicador.			
Año	2021					
Meta 2024			Nota sobre la meta 2024			
5.00						
SERIE HISTÓRICA DE LA META PARA EL BIENESTAR O PARÁMETRO						
2013	2014	2015	2016	2017	2018	2019
						7.46
METAS INTERMEDIAS						
2020	2021	2022	2023	2024		
6.16	4.70	4.70	4.70	4.70		

9.- Epílogo: Visión hacia el futuro

9.1.- Introducción

El IPICYT, a veintiún años de su fundación, es una institución consolidada en muchos aspectos, con una planta académica madura y productiva, con un posgrado de calidad y eficaz, con una capacidad probada para incidir en la comunidad y transferir conocimiento a los sectores de la sociedad y de gobierno a través de proyectos científicos, tecnológicos y de innovación.

9.2.- Visión 2024

En la visión para el año 2024, el IPICYT prevé un escenario en que las actividades científicas y tecnológicas se reforzarán con una orientación hacia la incidencia social. La formación de vocaciones científicas altamente capacitadas tomará en consideración la participación de estudiantes en proyectos dirigidos a la solución de problemas de la sociedad. Estos cambios se impulsan con la inclusión de materias en el posgrado que aborden problemáticas de la comunidad, como lo es el Laboratorio Extramuros (LEMUR), materia común a todos los posgrados que se enfoca en la solución de problemas de la comunidad. La materia aborda estos problemas como un proyecto de investigación multi e interdisciplinario, en el que cada estudiante, según su perfil profesional, estudia las causas del problema, su magnitud y propone mecanismos

para su remediación. El proyecto se desarrolla con los sectores gubernamentales (municipal y estatal), así como con académicos, especialistas en las disciplinas de ciencias naturales y ciencias sociales.

Con este propósito también se impartirá la materia: "Ciencia, Tecnología y Política", la cual tiene como propósito proporcionar a los estudiantes del posgrado conocimientos acerca de las relaciones entre ciencia, tecnología y sociedad, a fin de que adquieran una mirada crítica, reflexiva e interdisciplinaria de estas actividades y para analizar mecanismos que permitan que sus conocimientos sean considerados para la toma de decisiones de política pública para el bienestar de las personas y la sociedad. La proyección de metas para la formación de maestros y doctores prevé que los programas de posgrado que se imparten continuarán acreditados en el Sistema Nacional de Posgrados del CONACYT. Asimismo, se prevé la graduación de cerca de un estudiante (maestría o doctorado) por investigador.

En lo que respecta a generación de conocimiento, fortaleza de los académicos del IPICYT, la visión para 2024 es de que continúen con la productividad que los ha distinguido, con la componente adicional de identificar los nichos en que sus trabajos sean aplicables para la solución de problemas nacionales. Los investigadores consolidarán su desarrollo con un nuevo enfoque dirigido a incrementar el conocimiento y resolver problemas que requieren del conocimiento técnico y científico que demanda la sociedad. En esta tesitura, para 2024 se incrementarán las actividades de vinculación corresponsable con los diferentes sectores de la sociedad. Esto incluye el reforzamiento de las actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación científica con el propósito de incrementar la cultura científica de la sociedad, pero también aumentarán las actividades de transferencia de conocimiento para usuarios del sector gubernamental, académico, empresarial y social. Para ello se impulsará el desarrollo de proyectos científicos y tecnológicos que incidan en la sociedad, incrementen el conocimiento y resuelvan problemas que requieren del conocimiento científico y tecnológico. Para 2024 se prevé como productos de la investigación tener del orden de 3.5 publicaciones científicas arbitradas por investigador, así como poco más de un proyecto de investigación vigente por investigador; la colaboración multi e interdisciplinaria con otros grupos y otras instituciones se medirá objetivamente con el número de proyectos interinstitucionales, de los cuales se espera que alcancen aproximadamente la mitad de los proyectos con financiamiento externo.

9.3.- Visión a 20 Años

El estado de la Ciencia, la Tecnología y la Innovación (CTI) a una distancia de 20 años, puede proyectarse de manera ideal a partir de las tendencias que tenemos actualmente, asumiendo que no se tendrá un cambio drástico en las políticas científicas durante este período. En este escenario se deben considerar varios factores básicos, como la inversión en CTI proveniente tanto del sector gubernamental como del sector privado. Dada la situación actual y la extrapolación que puede hacerse a partir del desarrollo científico que han experimentado otros países, es predecible que se tenga un incremento importante de los recursos destinados para la CTI, como porcentaje del PIB, el cual deberá provenir principalmente del sector privado. En este escenario el sector empresarial será más dinámico y generará empresas de base tecnológica que incentivarán la investigación científica y el desarrollo tecnológico; se generarán empleos para el personal científico y técnico bien capacitado.

El IPICYT incrementará sensiblemente su vinculación corresponsable con los diferentes sectores y consolidará grupos que oferten proyectos a los sectores gubernamental, empresarial y social. Como consecuencia de ello, los académicos generarán más patentes y se incrementarán las oportunidades de licenciamiento. El IPICYT generará Empresas de Base Tecnológica (EBT) en las que participarán académicos y estudiantes emprendedores. Se consolidarán las sinergias con los diferentes niveles de gobierno con los que el Instituto colaborará para resolver problemas locales de la comunidad y de alcance nacional en beneficio de la sociedad. Las actividades de acceso universal al conocimiento y divulgación continuarán desarrollándose con la misma tendencia positiva, de tal manera que en 20 años habrán formado grupos importantes que continuarán trabajando de manera independiente del IPICYT. Al mismo tiempo que el IPICYT continúe siendo un semillero para estas actividades, contará con un grupo consolidado que contribuirá ampliamente a propiciar una cultura científica en la población.

En 20 años, provisto que se dé continuidad a las políticas científicas, el IPICYT duplicará su núcleo académico actual, de tal manera que contará con una comunidad de más de 150 investigadores y más de 100 técnicos académicos que atenderán conjuntamente las actividades de investigación, docencia y vinculación. El IPICYT contará con grupos de investigación consolidados con enfoques multi e interdisciplinarios, los cuales abordarán proyectos de gran alcance. La investigación que realizarán las Divisiones Académicas combinará líneas de investigación básica con aplicaciones y desarrollo tecnológico, logrando destacar por su versatilidad y flexibilidad. Estos grupos de investigación habrán adquirido prestigio nacional e internacional y sus trabajos tendrán impacto en los diferentes sectores e incidencia social.

La formación de vocaciones científicas en el posgrado institucional, junto con la generación de conocimiento, seguirá siendo la actividad más importante del IPICYT. Adicionalmente, los investigadores colaborarán con un nuevo enfoque de Posgrados Nacionales, los cuales serán impartidos por varios CPI y tendrán un alcance nacional. Se creará un nuevo programa de posgrado en temas de cómputo de alto rendimiento e inteligencia artificial, el cual será coordinado por el Centro Nacional de Supercómputo (CNS). Provisto que se incremente el programa de becas para los estudiantes, la población estudiantil de los posgrados al menos se habrá duplicado. Los egresados gozarán de prestigio y ocuparán posiciones importantes en el sistema nacional científico y tecnológico.

En 20 años los Laboratorios Nacionales de LINAN, LANBAMA y CNS dispondrán de una infraestructura consolidada de equipo de laboratorio; ofertarán servicios a usuarios internos y externos, así como a instituciones académicas, a industrias y empresas.

Es previsible que el IPICYT en 20 años disponga de un campus fuera de la ciudad de San Luis Potosí, con un núcleo de académicos en el que instale infraestructura de supercómputo y desarrolle líneas de investigación complementarias a las del campus principal. Este campus estará orientado a resolver problemas de la localidad y de interés nacional, en beneficio de la sociedad.

9.4.- Visión Institucional a 2030

Ser una institución con prestigio y liderazgo internacional, con impacto social a nivel regional y nacional, con infraestructura actualizada y grupos de investigación consolidados.

Fomentar el desarrollo profesional y personal para la solución de problemas de incidencia social.

Impulsar proyectos interdisciplinarios con excelencia académica y científica para la generación de nuevo conocimiento y solución de problemas de la sociedad con base en el conocimiento científico y tecnológico.

Formar vocaciones científicas de excelencia, con nivel internacional y conciencia social, competitivos en el mercado laboral, y transferir a la sociedad el conocimiento generado.

INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

ACUERDO Número ACDO.SA2.HCT.281122/336.P.DA dictado por el H. Consejo Técnico en sesión ordinaria de 28 de noviembre de 2022, por el cual se aprobó la actualización del Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social (MOIMSS).

Al margen un logotipo, que dice: GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Mexicano del Seguro Social.- Secretaría del H. Consejo Técnico.- Of No. 09/9001/030000/2319.

Lic. **Borsalino González Andrade**

Director de Administración

El H. Consejo Técnico, en la sesión ordinaria celebrada el día 28 de noviembre del presente año, dictó el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.281122/336.P.DA, en los siguientes términos:

“Este Consejo Técnico, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 251, fracciones VIII y XXXVII, 263 y 264, fracción XVII, 268, fracción IX y XII, de la Ley del Seguro Social; 31, fracciones II, XII, XX, y 69, fracción X, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social; así como en la Norma para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar, los Manuales de Organización, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social; y de conformidad con el planteamiento presentado por el Director General, por conducto de la persona Titular de la Dirección de Administración, mediante oficio número 1028, de fecha 17 de noviembre de 2022, así como del dictamen del Comité del mismo nombre del propio Órgano de Gobierno, emitido en reunión realizada el día 23 del mes y año citados, **Acuerda: Primero.-** Aprobar la actualización del ‘Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social’. **Segundo.-** Instruir a la Dirección de Administración a difundir el documento descrito en el punto que antecede, para la estricta observancia de las disposiciones contenidas en el instrumento normativo que se aprueba. **Tercero.-** Tomar nota que el documento aprobado entrará en vigor a partir del día siguiente de su registro y publicación en el Diario Oficial de la Federación, por lo que quedan sin efectos todas aquellas disposiciones administrativas anteriores que se le contrapongan”.

Lo que comunico a usted para su conocimiento

Atentamente,

Ciudad de México, a 28 de noviembre de 2022.- Secretario del H. Consejo Técnico, Lic. **Marcos Bucio Mújica**.- Rúbrica.

MANUAL DE ORGANIZACIÓN DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL

Autorización

Rúbrica.

Mtro. Zoé Alejandro Robledo Aburto

Director General de IMSS

“El personal realizará sus labores con apego al código de conducta y de prevención de conflictos de interés de las Personas Servidoras Públicas del IMSS, utilizando lenguaje incluyente y salvaguardando los principios de igualdad, legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia que rigen el servicio público, así como con pleno respeto a los derechos humanos y a la no discriminación”.

Índice

1	Introducción
2	Objetivo
3	Antecedentes Históricos
4	Marco Jurídico-Administrativo
5	Atribuciones
6	Políticas
7	Organigrama Estructural
8	Funciones Sustantivas
8.1	Dirección General
8.1.1	Unidad de Integridad y Transparencia
8.1.2	Secretaría General
8.1.3	Dirección de Prestaciones Médicas
8.1.4	Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales
8.1.5	Dirección de Incorporación y Recaudación
8.1.6	Dirección Jurídica
8.1.7	Dirección de Finanzas
8.1.8	Dirección de Administración
8.1.9	Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico
8.1.10	Dirección de Operación y Evaluación
8.1.11	Dirección de Planeación para la Transformación Institucional
8.1.12	Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada
8.1.12.1	Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales
8.1.12.2	Unidades Médicas de Alta Especialidad

1. Introducción

El Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) es un organismo público descentralizado, con personalidad jurídica y patrimonio propios, de integración operativa tripartita, al cual la Ley del Seguro Social (LSS) encomienda la organización y administración de la Seguridad Social, teniendo el carácter de organismo fiscal autónomo, tal como se establece en los artículos 4 y 5 de la LSS.

Para su funcionamiento, el IMSS cuenta con cuatro órganos superiores, la Asamblea General, el H. Consejo Técnico, la Comisión de Vigilancia y la Dirección General (artículo 257 LSS); siendo el H. Consejo Técnico, el encargado de aprobar el Manual de Organización del Instituto, de conformidad con lo establecido en el artículo 31 fracción XII, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS).

Las necesidades de actualización orgánico-funcionales impactan en modificaciones a las estructuras orgánicas, y, en consecuencia, la actualización del Manual de Organización del Instituto Mexicano del Seguro Social (MOIMSS).

El presente Manual se elaboró con apego a la "Norma para Elaborar, Actualizar, Autorizar, Aprobar y Registrar, los Manuales de Organización, los Manuales de Funcionamiento Específico y los Manuales de Integración y Funcionamiento de Comités o Comisiones del Instituto Mexicano del Seguro Social", mismo que aboga y sustituye al aprobado por el H. Consejo Técnico del IMSS, mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.250718/195.P.DA en sesión celebrada el 25 de julio de 2018.

2. Objetivo

Establecer las funciones mediante las cuales se dará cumplimiento al objetivo institucional de organizar y administrar el Seguro Social, cuya finalidad es garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y los servicios sociales necesarios para el bienestar individual y colectivo, así como el otorgamiento de una pensión que, en su caso y previo cumplimiento de los requisitos legales, será garantizada por el Estado.

3. Antecedentes Históricos

El 19 de enero de 1943, se publica la primera LSS, mediante la cual se crea el Instituto Mexicano del Seguro Social, con una composición tripartita, integrado de manera igualitaria, por representantes de las y los trabajadores (as), patronales y del Gobierno Federal. Desde entonces, sus integrantes han sabido anteponer el bien superior del Seguro Social, constituyéndose así en garantía de permanencia y desarrollo institucional.

El 6 de abril de 1943 se funda el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social (SNTSS), que hoy en día constituye la organización sindical más grande dentro del grupo que se rigen por el apartado "A" del artículo 123 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.

En un principio el Seguro Social protegía sólo a las y los trabajadores (as), posteriormente como un avance en relación con otras instituciones extranjeras, a partir de 1949, los beneficios se extendieron a los familiares, excepto en la atención necesaria por contingencias laborales.

El Seguro Social fue acreditándose y tuvo que responder de inmediato a la demanda de atención, incluso contratar servicios de particulares y apresurar la construcción de clínicas y hospitales propios. En 1950, se inauguró su edificio central en la avenida Reforma.

En 1952, la Conferencia Interamericana de Seguridad Social, organismo internacional que agrupa a las instituciones de seguridad social del continente americano, acordó que la sede de su comité permanente estuviese en el Distrito Federal, ahora Ciudad de México.

Para 1960, el liderazgo del IMSS lleva a los países miembros a considerar que la Conferencia Interamericana de Seguridad Social siempre fuera presidida por la o el titular de la Dirección General del Instituto. Conforme el IMSS extendió su sistema, también logró su consolidación financiera y la diversificación de servicios en busca de un sólido concepto integral de seguridad social.

Desde su creación, el IMSS ha cobrado creciente prestigio nacional e internacional en el ámbito médico. Todos los días, decenas de miles de casos dan testimonio de la calidad y eficiencia de los servicios médicos del IMSS. Algunas hazañas destacan por su importancia y en muchos casos por ser un pionero.

Con la Ley de 1973, el IMSS da un gran paso al incluir en sus prestaciones el ramo del seguro de guarderías para hijas e hijos de aseguradas y asegurados, facilitando así su participación en la vida productiva del país.

En 1979, el Gobierno de la República le encomendó al Instituto una misión de gran trascendencia: ofrecer atención médica a los grupos más desprotegidos de la población. Se creó entonces el Programa IMSS-COPLAMAR, posteriormente denominado IMSS-Solidaridad, en 2002 IMSS-Oportunidades, en 2014 IMSS-Prospera y en 2018 IMSS-Bienestar, el cual es financiado con recursos del Gobierno Federal y administrado por el Instituto, operando en la actualidad en diecinueve estados del país y atendiendo a casi doce millones de personas en condición de pobreza extrema y marginación en zonas rurales del país.

En la década de los setenta y acorde con el desarrollo de diversas regiones del país, se fueron creando modernos centros médicos que se sumaron a los ya existentes en la capital, lo que representó un notable avance en la descentralización de la atención médica de alta especialidad para las y los derechohabientes.

Con el fin de fortalecer al Instituto y darle viabilidad en el largo plazo, acrecentar su capacidad para brindar mayor protección, mejorar la calidad, eficiencia y oportunidad en el otorgamiento de servicios de salud, así como garantizar prestaciones sociales adecuadas y pensiones justas, en 1995 se expide una nueva LSS.

Entre las innovaciones fundamentales de este ordenamiento jurídico, está la creación de las cuentas individuales para el retiro de las trabajadoras y los trabajadores. Su manejo se encomienda a las Administradoras de Fondos para el Retiro (Afores).

También se crea el Seguro de Salud para la Familia, que permite a las trabajadoras y los trabajadores no asalariados, que laboran por su cuenta, disfrutar junto con su familia, de la atención médica integral que ofrece el IMSS.

La nueva LSS extendió el régimen obligatorio a los jornaleros y las jornaleras agrícolas y posibilita así, la creación de guarderías para los hijos y las hijas de las madres trabajadoras del campo, dando un paso trascendental en la extensión de la seguridad social al medio rural.

Para la aplicación de las disposiciones de la nueva LSS, el Instituto, requirió una reestructuración orgánica, funcional y territorial; por lo cual, el H. Consejo Técnico, mediante el Acuerdo 5/95 del 11 de enero de 1995, aprobó la creación de las Direcciones Regionales y determinó la regionalización de la prestación de los servicios y el inicio de la desconcentración de facultades hacia las unidades que tienen a su cargo esa responsabilidad, con un esquema de autonomía de gestión y bajo la dirección, coordinación y control de las Direcciones Regionales.

Sin perjuicio de lo señalado en la LSS y en las disposiciones emitidas por el H. Consejo Técnico del Instituto, éste requería realizar las adecuaciones mencionadas de manera gradual y programada, así como modificar los instrumentos jurídicos aplicables a su organización interna.

Dentro del proceso, para consolidar lo logrado, se hizo necesario persistir y profundizar en los propósitos fundamentales establecidos por el Congreso de la Unión en la LSS, por lo que el Poder Legislativo Federal aprobó reformas y adiciones a dicha Ley que fueron publicadas en el Diario Oficial de la Federación, el 16 de enero y 21 de noviembre de 1996, 23 de enero de 1998, 20 de diciembre de 2001, 5 de enero y 11 de agosto de 2004, 29 de abril y 14 de diciembre de 2005, 11 de agosto de 2006, 16 de enero, 26 de mayo, 18 de junio y 9 de julio de 2009, con el fin de permitir al Instituto, reforzar sus atribuciones internas en los aspectos fiscales, financieros, administrativos, procedimentales, de modernización tecnológica, presupuestaria y de administración de recursos humanos.

En concordancia con lo antes señalado, fue expedido en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento de Organización Interna del Instituto Mexicano del Seguro Social, el 11 de noviembre de 1998, mismo que fue reformado por los decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación, el 13 de octubre de 1999, 17 de diciembre de 2001, 19 de junio de 2003 y 26 de abril de 2005.

Posteriormente y a fin de dar cumplimiento a los Acuerdos 459/2005 y 503/2005 del 26 de octubre y 23 de noviembre de 2005, respectivamente, el 18 de septiembre de 2006, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, el cual tiene como principales características, redistribuir las facultades conferidas a los Órganos Normativos, a efecto de dar sustento jurídico a la modificación de las estructuras orgánicas autorizadas y que los Órganos Superiores, Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos tengan la base legal para el ejercicio de sus atribuciones.

Asimismo, dichos ordenamientos incluían entre sus cambios más importantes, la fusión de las Direcciones de Administración y Calidad y la de Desarrollo de Personal y Organización, para integrar la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (en la actualidad Dirección de Administración); la fusión de las Direcciones de Inversiones Financieras y la de Planeación y Finanzas, para conformar la Dirección de Finanzas; y la integración del Programa IMSS-Oportunidades (en la actualidad IMSS-Bienestar) a la Dirección de Prestaciones Médicas.

Adicionalmente, contenían la supresión de las Direcciones Regionales y de la Coordinación General de Atención y Orientación al Derechohabiente, así como el cambio de denominación de la Coordinación General de Comunicación Social por la Coordinación de Comunicación Social. En lo que respecta a las funciones de la Coordinación General de Atención y Orientación al Derechohabiente, éstas se transfirieron de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones (en la actualidad Dirección de Administración), a la Dirección Jurídica; en tanto que la Unidad de Vinculación, se transfirió a la Dirección General.

En abril de 2007, de conformidad con el Acuerdo 478/2006 del 30 de octubre de 2006 del H. Consejo Técnico del Instituto, se incorpora la Unidad Médica de Alta Especialidad, Hospital de Traumatología y Ortopedia "Dr. José Manuel Ortega Domínguez", de Villa Coapa, Distrito Federal, ahora Ciudad de México, a la estructura orgánica de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS; con esta incorporación, el Instituto a esa fecha contaba con 26 Unidades Médicas de Alta Especialidad (UMAE).

Posteriormente, el H. Consejo Técnico del Instituto aprobó a través del Acuerdo ACDO.HCT.270607/256.P.DPM del 27 de junio de 2007, la derogación de su Acuerdo 478/2006 y aprobó que la UMAE referida en el párrafo anterior, sea convertida en un Hospital General Regional, dependiente de la Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Sur del Distrito Federal, esto con vigencia a partir del 16 de mayo de 2008.

Con dicha modificación, quedaron 25 UMAE en la estructura orgánica de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del IMSS.

En el periodo comprendido del 2009 al 2013, no hubo modificaciones directas a la estructura orgánica básica del Instituto.

Mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.111213/361.P.DAED, aprobado por el H. Consejo Técnico del IMSS en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2013, se instruyó llevar a cabo la transformación de la Unidad de Vinculación en la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, la cual tiene como propósito fundamental apoyar al Director General en la conducción de las relaciones del Instituto con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones civiles y sociales; dependiendo de dicha Dirección, la Unidad de Evaluación de Delegaciones, las Coordinaciones de Comunicación Social, de Vinculación Institucional y de Asuntos Internacionales.

Asimismo, mediante el Acuerdo antes citado, se realizó el cambio de denominación de la Dirección de Administración y Evaluación de Delegaciones por Dirección de Administración, la cual consideró el cambio de adscripción de la Unidad de Evaluación de Delegaciones a la nueva Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, con dicho cambio la Dirección de Administración quedó integrada con las Unidades de Administración, de Personal y de Organización y Calidad, así como las Coordinaciones de Infraestructura Inmobiliaria y Administrativa, dichos movimientos se realizaron a partir del 1 de enero de 2014.

Posteriormente, el H. Consejo Técnico del IMSS, en sesión ordinaria celebrada el día 31 de agosto de 2016, dictó el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.310816/218.P.DA, en el cual se aprobó la transformación de la Unidad de Planeación Estratégica Institucional en la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, misma que dentro de sus funciones está la de dirigir la planeación estratégica del IMSS con un enfoque transversal, sectorial y global, con el propósito fundamental de organizar y encaminar las acciones, programas y estrategias institucionales, teniendo a su cargo las Coordinaciones de Seguimiento Interinstitucional e Internacional; de Análisis y Planeación en Innovación; de Investigación Estratégica y su Coordinación Administrativa, los movimientos antes citados, se llevaron a cabo a partir del 1 de septiembre de 2016.

Asimismo, mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.220217/29.P.DA, aprobado por el H. Consejo Técnico del IMSS en sesión celebrada el 22 de febrero de 2017, se creó en la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, la Unidad de Prestaciones Económicas y Salud en el Trabajo teniendo a su cargo la Coordinación de Salud en el Trabajo, la cual provenía de la Dirección de Prestaciones Médicas, así como la Coordinación de Prestaciones Económicas. La Unidad antes citada tiene como finalidad promover la estabilidad financiera de los ramos de aseguramiento, guardando un equilibrio entre el fin social de protección económica y la sostenibilidad de los seguros que administra el Instituto, así como de armonizar y coordinar los procesos médicos y administrativos previstos especialmente en los Seguros de Enfermedades y Maternidad, de Riesgos de Trabajo y de Invalidez y Vida, el cambio se llevó a cabo el 1 de marzo de 2017.

De acuerdo con la "Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del Instituto Mexicano del Seguro Social", se estimó procedente la actualización de la estructura de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, en la cual se consideró la conversión de la Coordinación de Vinculación Institucional a Coordinación Normativa Homóloga dependiente de esa Dirección y la transferencia de las Divisiones de Vinculación con Organizaciones Sindicales, de Vinculación con Organizaciones Empresariales y de Vinculación con Organizaciones Sociales para su integración en la Secretaría General, a partir del 16 de febrero de 2018.

El 30 de noviembre de 2018, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el "Decreto por el que se reforman, adicionan y derogan diversas disposiciones de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal" (LOAPF), en el cual, entre otros, se reformó el artículo 17 Bis, a efecto de señalar que las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, sólo podrán contar con oficinas de representación en las entidades federativas o, en su caso, en regiones geográficas que abarquen más de una entidad federativa, cuando sea indispensable para prestar servicios o realizar trámites en cumplimiento de los programas a su cargo y cuenten con recursos aprobados para dichos fines, en sus respectivos presupuestos, conforme a lo previsto en los reglamentos interiores o sus ordenamientos legales de creación, respectivamente.

En ese sentido, dicha reforma no es contraria al texto vigente del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social (RIIMSS) en lo que se refiere a los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada (OOAD) en específico a las Delegaciones Estatales y Regionales, toda vez que dichos Órganos Desconcentrados, en términos del artículo 139 del Reglamento Interior del IMSS, son directamente responsables de la operación de los servicios institucionales -excepto los encomendados a las Unidades Médicas de Alta Especialidad- y proporcionan a las unidades que las conforman los presupuestos y recursos necesarios para que éstas puedan cumplir de manera eficiente con las metas fijadas en los programas de trabajo; por lo que, la existencia de las Delegaciones, como Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, además de encontrarse prevista en el artículo 2, fracción IV, inciso a), del Reglamento citado, es acorde con las condiciones de existencia contempladas en el artículo 17 Bis de la LOAPF.

Asimismo, atendiendo a lo dispuesto en el artículo 251 A de la LSS, se prevé, que para lograr una mayor eficiencia en la administración del Seguro Social y en el despacho de los asuntos de su competencia, contará con OOAD, así como con Órganos Colegiados, integrados de manera tripartita por representantes del sector obrero, patronal y gubernamental, cuyas facultades, dependencia y ámbito territorial se determinarán en el RIIMSS; en este contexto, el artículo 2, fracción IV, incisos a) y b), del RIIMSS, considera a los OOAD como; aquellos constituidos con carácter Estatal y Regional; así como a las UMAE.

Por lo anterior, en términos del artículo 139 del RIIMSS, los OOAD Estatales y Regionales son directamente responsables de la operación de los servicios institucionales, a excepción de los encomendados a las UMAE, y proporcionan a las unidades administrativas que las conforman los presupuestos y recursos necesarios para que éstas puedan cumplir de manera eficiente con las metas fijadas en los programas de trabajo; resultando relevante que entre los dos tipos de OOAD, existen diferencias claras en las funciones que tienen encomendadas.

Derivado de ello, no se advierte que cambiar la denominación de “Delegaciones” por la de “OOAD Estatal y Regional” en el MOIMSS pudiera constituir una modificación a la estructura orgánica básica del IMSS, en tanto que no se estarían eliminando o añadiendo OOAD, ni Jefaturas de Servicios o unidades administrativas adscritas a ellos.

En ese sentido, en sesión del 15 de enero de 2020, el Consejo Técnico del IMSS, designó a 35 nuevos Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

Es importante destacar que, en cuanto a la denominación literal en el MOIMSS de los Comités, Consejos Consultivos y Jefaturas de Servicios, aduciendo el principio general del derecho el cual prevé “que lo accesorio sigue la suerte de lo principal”, el eliminar la palabra “delegacional” y sustituirlo por “OOAD Estatal o Regional”, para referirse a tales Órganos Colegiados o unidades administrativas, no es un óbice para que desempeñen las facultades que tienen encomendadas por el RIIMSS, el Manual de Organización del Instituto y demás normatividad institucional.

En 2019, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, Reglamentaria de los artículos 75 y 127 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de noviembre de 2018; mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.300119/55.P.DA del H. Consejo Técnico del 30 de enero de 2019 y de conformidad con lo que señala la Norma antes citada, se aprobó la modificación a la estructura salarial de los puestos de mando del Instituto Mexicano del Seguro Social.

En septiembre de 2020, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA del H. Consejo Técnico en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2020, se aprobó la creación de la Unidad de Integridad y Transparencia, teniendo a su cargo las Coordinaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de Modernización y Competitividad y de Integridad Institucional, la cual estará adscrita a la Dirección General, teniendo como funciones principales las de construir una política proactiva de transparencia y rendición de cuentas; mejorar estándares de cumplimiento, de competitividad, para hacer efectivo el ejercicio de los derechos de los asegurados y sus beneficiarios, los servicios institucionales, así como transformar el funcionamiento del Comité de Ética, con un papel más activo, mediante el desarrollo de un sistema de gestión de riesgos y de integridad (procesos de licitación, contratación de personal, relaciones de trabajadores con proveedores, etcétera).

En enero de 2021, con la finalidad de dar cumplimiento a la Ley Federal de Remuneraciones de los Servidores Públicos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el día 5 de noviembre de 2018; mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.281020/281.P.DA del H. Consejo Técnico de fecha 28 de octubre de 2020 y de conformidad con lo que señala la Norma para Elaborar, Autorizar y Registrar las Estructuras Orgánicas, Ocupacionales y Salariales de Puestos de Mando y de Nómina Ordinaria del IMSS, se aprobó la actualización del tabulador de sueldos y salarios del personal de mando del Instituto Mexicano del Seguro Social.

El 27 de enero de 2021, con base en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270121/8.P.DA del H. Consejo Técnico, se aprobó la modificación a las 25 estructuras orgánicas de las UMAE, la cual consideró la asignación del nivel salarial K12 eliminando la clasificación Tipo “A” y “B”.

El 28 de abril de 2021, de conformidad con el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA del H. Consejo Técnico, se aprobó una reestructuración integral en el Instituto, la cual impactó en las modificaciones de las estructuras orgánicas de la Secretaría General, de las Direcciones de Prestaciones Médicas, de Prestaciones Económicas y Sociales, Jurídica, de Finanzas, de Administración, de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, ahora de Operación y Evaluación, y de Planeación Estratégica Institucional, las cuales se describen a continuación:

➤ Secretaría General

La creación de la Coordinación de Órganos de Gobierno, así como las reubicaciones a ésta de las siguientes Coordinaciones, mismas que cambian de denominación:

Coordinación de Órganos Colegiados por Coordinación Técnica de Órganos Colegiados.

Coordinación de Órganos Superiores por Coordinación Técnica de Órganos Superiores.

Coordinación de Enlace con Organizaciones por Coordinación Técnica de Enlace con Organizaciones.

➤ Dirección de Prestaciones Médicas

El cambio de denominación de la Unidad de Educación, Investigación y Políticas de Salud por Unidad de Educación e Investigación, así como la Unidad de Atención Primaria a la Salud por Unidad de Planeación e Innovación en Salud.

En la Unidad del Programa IMSS-Bienestar, cambian de denominación las siguientes Coordinaciones:

Coordinación de Atención Integral a la Salud del Programa IMSS-Bienestar por Coordinación de Atención Integral a la Salud y su tramo de control, la cual se diseña conforme a temas centrales de atención médica, vigilancia epidemiológica y control de enfermedades, así como de salud reproductiva.

Coordinación de Acciones Comunitarias y Participación Ciudadana para la Salud por Coordinación de Acción Comunitaria.

Coordinación de Planeación Estratégica, Evaluación y Padrón de Beneficiarios del Programa IMSS-Bienestar por Coordinación de Planeación, Evaluación y Sistemas de Información.

Coordinación de Finanzas e Infraestructura del Programa IMSS-Bienestar por Coordinación de Finanzas e Infraestructura, misma que atenderá temas administrativos concretos como finanzas, recursos humanos y jurídico.

En la Unidad de Educación e Investigación se reordenan los servicios sustantivos bajo su cargo, continuando adscritas a esta Unidad, la Coordinación de Educación en Salud y la Coordinación de Investigación en Salud.

En la Unidad de Planeación e Innovación en Salud se reordenan los procesos sustantivos bajo su cargo, adscribiéndose a esta Unidad, las siguientes Coordinaciones Normativas:

Coordinación de Planeación de Servicios Médicos de Apoyo.

Coordinación de Vigilancia Epidemiológica.

Coordinación de Innovación en Salud.

Coordinación de Calidad de Insumos y Laboratorios Especializados.

En la Unidad de Atención Médica se integran los tramos de control relacionados con la prestación de los servicios médicos en sus tres niveles de atención, a cargo de las siguientes Coordinaciones Normativas:

Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad.

Coordinación de Unidades de Segundo Nivel.

Coordinación de Unidades de Primer Nivel.

En la Unidad de Atención Médica, se incorporan la Coordinación Técnica de Riesgos Médicos, Calidad y Seguridad del Paciente y la Coordinación Técnica de Enfermería.

Con dependencia directa de la Dirección Normativa, se adscriben la Coordinación de Donación y Trasplantes de Órganos, Tejidos y Células, la Coordinación de Atención Oncológica y la Coordinación de Proyectos Especiales en Salud.

➤ Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

La creación de la Unidad de Prestaciones Sociales, así como la reubicación a ésta de las siguientes Coordinaciones:

Coordinación de Bienestar Social.

Coordinación de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas.

➤ Dirección Jurídica

El cambio de adscripción de la Unidad de Atención al Derechohabiente y la Coordinación de Atención y Orientación, a la Dirección de Operación y Evaluación.

Se reubican con dependencia directa a la Dirección Jurídica, la Coordinación de Igualdad y Género y la Coordinación de Atención a Casos Especiales, Información y Supervisión Delegacional, misma que cambia de denominación a Coordinación de Atención a Quejas y Casos Especiales, así como la División de Seguimiento y Apoyo a Proyectos.

➤ Dirección de Finanzas

La creación de la Unidad de Riesgos Financieros y Actuariales, así como la reubicación a ésta de las siguientes Coordinaciones:

Coordinación de Estrategia y Planeación Financiera.

Coordinación de Administración de Riesgos Institucionales.

Coordinación de Administración de Riesgos Financieros.

➤ Dirección de Administración

La creación de la Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, reubicando en ésta a la Coordinación de Infraestructura Inmobiliaria y la Coordinación de Proyectos Especiales y Cartera de Inversión. Adicionalmente, la Unidad de Adquisiciones e Infraestructura cambia su denominación a Unidad de Adquisiciones la cual queda conformada por la Coordinación de Adquisición de Bienes y Contratación de Servicios y la Coordinación de Investigación de Mercados.

➤ Dirección de Operación y Evaluación

El cambio de denominación de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones por Dirección de Operación y Evaluación.

Se adscriben a esta Dirección, la Unidad de Atención al Derechohabiente que cambia su denominación por la de Unidad de Atención a la Derechohabencia y la Coordinación de Atención y Orientación, provenientes de la Dirección Jurídica.

El cambio de denominación de la Unidad de Evaluación de Delegaciones por Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados. Adicionalmente, se reubica a esta Unidad, la Coordinación de Seguimiento a la Operación del Nivel Desconcentrado, misma que cambia de denominación a Coordinación de Evaluación de Incorporación y Recaudación, así como se crea la Coordinación de Evaluación Administrativa y de Finanzas.

Por lo que respecta a la Coordinación de Evaluación Médico-Administrativa y Coordinación de Evaluación Económica Financiera, cambian su denominación por Coordinación de Evaluación de Calidad Médica y Coordinación de Evaluación de Prestaciones Económico-Sociales, respectivamente.

Asimismo, se crean la Coordinación de Vinculación; la Coordinación de Operación con la Sociedad Civil y Organismos Autónomos; y la Coordinación de Seguimiento a la Operación con Entidades, con dependencia directa de la Dirección Normativa.

La Coordinación de Vinculación con el Congreso se reubica, cambia su nivel salarial y denominación a Coordinación Técnica de Vinculación con el Congreso, adscribiéndose a la Coordinación de Vinculación.

En la Coordinación de Vinculación se adscriben la Coordinación Técnica de Vinculación Internacional, así como la Coordinación Técnica de Vinculación con la Administración Pública Federal, provenientes de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional.

➤ Dirección de Planeación Estratégica Institucional

La Coordinación de Seguimiento Interinstitucional e Internacional de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional, cambia su denominación a Coordinación de Seguimiento Interinstitucional.

➤ Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

Con fecha 01 de septiembre de 2021, en cumplimiento con el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.250821/207.P.DA, del H. Consejo Técnico, se modificó la estructura orgánica de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico.

Los principales movimientos organizacionales a destacar fueron: el cambio de denominación de la Coordinación de Canales Digitales y de Información por Coordinación de Datos y Analítica; la Coordinación de Sistemas de Infraestructura Tecnológica Institucional por Coordinación de Servicios de Infraestructura Tecnológica Institucional; la Coordinación de Mantenimiento y Operación de Servicios de Cómputo por Coordinación de Monitoreo, Contacto y Riesgo Tecnológico; la Coordinación Técnica de Administración del Ciclo de Vida Aplicativo por Coordinación Técnica de Administración del Ciclo de Vida Aplicativo de Sistemas Digitales; la Coordinación Técnica de Operación de Servicios Tecnológicos por Coordinación Técnica de Operación y Administración de Centros de Datos; y la Coordinación Técnica de Seguridad de Tecnologías de Información y Comunicaciones por Coordinación Técnica de Monitoreo y Mesa de Servicios. Asimismo, se incorporó la Coordinación de Telecomunicaciones y Seguridad de la Información, la Coordinación Técnica de Vinculación y la Coordinación Técnica de Telecomunicaciones.

➤ Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.

Con fecha 01 de octubre de 2021, en cumplimiento con el Acuerdo ACDO.SA2.HCT.290921/247.P.DA, el H. Consejo Técnico, aprobó el cambio de denominación de la Dirección de Planeación Estratégica Institucional por Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.

Con ello se pretende alinear sus funciones sustantivas a la nueva visión y misión institucionales, logrando así alcanzar un sistema efectivo de seguridad social universal que debe prefigurarse, con el objetivo de brindar en un futuro: servicios de salud; pensiones con dos pilares, el universal y el contributivo; seguro de vida; riesgos de trabajo; un sistema de cuidado de niñas y niños, personas adultas mayores y personas con discapacidad; deportes y cultura; vivienda a través del INFONAVIT; y, un seguro de desempleo.

Con fecha 31 de agosto de 2022, mediante los Acuerdos ACDO.AS2.HCT310822/226.P.DA; ACDO.AS2.HCT310822/227.P.DA y ACDO.AS2.HCT310822/244.P.DA, el H. Consejo Técnico aprobó las siguientes modificaciones a la estructura orgánica básica:

➤ Dirección de Operación y Evaluación

Con fecha a partir del 01 de septiembre de 2022, con el objeto de fortalecer la gestión institucional, se aprobó el cambio de denominación y conversión de la Coordinación de Seguimiento a la Operación con Entidades con nivel salarial M42 por Coordinación de Análisis, Prospectiva y Seguimiento a la Operación Institucional con nivel salarial K11.

➤ Dirección de Administración

Con fecha a partir del 01 de septiembre de 2022, con el propósito de consolidar la gestión administrativa para los Consejeros y Comisionados, se aprobó la conversión de la División de Apoyo Administrativo a los Consejeros y Comisionados con nivel salarial M33 a Coordinación de Gestión Operativa a los Consejeros y Comisionados con nivel salarial K11, así como su reubicación de la Coordinación Administrativa a la Dirección de Administración.

➤ Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada

Con base en los criterios legales proporcionados por la Dirección Jurídica y para evitar posibles duplicidades o confusión entre las denominaciones de estos órganos con aquellos creados en el nivel nacional por el Ejecutivo Federal, las 35 Delegaciones (6 tipo "A" y 29 tipo "B") del Instituto, cambian de denominación a Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales.

Finalmente, con fecha 27 de septiembre de 2022, mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270922/264.P.DA, el H. Consejo Técnico aprobó las modificaciones de las estructuras orgánicas de la Dirección Jurídica, Dirección de Administración, Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales y Dirección de Operación y Evaluación, mismas que estarán vigentes a partir del 01 de octubre de 2022, entre las cuales se describe lo siguiente:

➤ Dirección Jurídica y Dirección de Operación y Evaluación

Con la finalidad de consolidar una política de salud con enfoque de derechos humanos, se creó la Unidad de Derechos Humanos. Esta unidad se adscribe a la Dirección Jurídica y se conforma con unidades administrativas ya existentes en dicha Dirección, así como de la Dirección de Operación y Evaluación y Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.

La Unidad de Derechos Humanos tiene como objetivo general el contribuir a garantizar el ejercicio efectivo de los derechos fundamentales a la salud y a la seguridad social de la población derechohabiente y usuaria, a través del diseño e implementación de una política institucional que permita al personal que labora en el Instituto actuar bajo un enfoque de protección y promoción de los derechos humanos. Asimismo, entre sus objetivos específicos tiene como encomienda el consolidar una cultura de derechos humanos al interior del Instituto; reducir el número de quejas y recomendaciones al IMSS; optimizar los recursos humanos, económicos y de innovación tecnológica en la prevención y atención a los temas relacionados a derechos humanos; mejorar la percepción que se tiene del Instituto; eficientar los procesos de atención y tiempos de respuesta; promover procesos de capacitación en línea sobre la cultura de derechos humanos, entre otros.

➤ Dirección de Planeación para la Transformación Institucional

Con la reestructura de 2021 de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, aumentó el grado de responsabilidad y complejidad de los trabajos de la Coordinación de Investigación Estratégica, se adhirieron funciones que en su ejercicio y desempeño se encuentra el permear la consolidación del Sistema de Percepción Social del IMSS, mediante el desarrollo y aplicación de estudios en la materia, así como mecanismos de monitoreo, evaluación y generación de información para la toma de decisiones, la mejora continua y por ende, la transformación institucional.

De igual forma, el H. Consejo Técnico mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.270922/263.P.DA de fecha 27 de septiembre de 2022, aprobó la conversión de la Coordinación de Investigación Estratégica, de nivel salarial M43 a K11. Asimismo, cambió la denominación de la Coordinación de Seguimiento Interinstitucional por Coordinación de Políticas de Seguridad Social.

Es importante mencionar que las modificaciones jurídicas y reglamentarias señaladas han impactado la estructura orgánica básica y no básica del Instituto y sus unidades administrativas en sus diferentes ámbitos de aplicación y funcionamiento, por lo que han quedado documentadas en los Manuales de Organización de cada uno de los Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada, así como, en el presente MOIMSS.

4. Marco Jurídico Administrativo

- Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de febrero de 1917 y sus reformas.
- Ley del Seguro Social, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas.
- Ley Federal del Trabajo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de abril de 1970 y sus reformas.
- Ley General de Salud, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 7 de febrero de 1984 y sus reformas, así como sus Reglamentos.
- Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de diciembre de 1976 y sus reformas.
- Ley Federal de Procedimiento Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1994 y sus reformas.
- Ley Federal de las Entidades Paraestatales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 14 de mayo de 1986 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de marzo de 2006 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley de Amparo, Reglamentaria de los artículos 103 y 107 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de abril de 2013 y sus reformas.
- Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de enero de 2000 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Ley General de Bienes Nacionales, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 20 de mayo de 2004 y sus reformas.
- Ley General de Responsabilidades Administrativas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016, y sus reformas.
- Ley de Ingresos de la Federación de cada Ejercicio Fiscal.
- Ley General de Títulos y Operaciones de Crédito, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 27 de agosto de 1932 y sus reformas.
- Ley de Instituciones de Seguros y de Fianzas publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de abril de 2013 y sus reformas.
- Ley de Fiscalización y Rendición de Cuentas de la Federación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley General del Sistema Nacional Anticorrupción, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 18 de julio de 2016.
- Ley del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 24 de abril de 1972 y sus reformas.

-
- Ley de los Sistemas de Ahorro para el Retiro, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de mayo de 1996 y sus reformas, así como su Reglamento.
 - Ley de Planeación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 5 de enero de 1983 y sus reformas.
 - Ley Federal de Derechos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas.
 - Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de mayo de 2016 y sus reformas, así como su Reglamento.
 - Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de mayo de 2015 y sus acuerdos.
 - Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2017.
 - Ley Federal de los Derechos del Contribuyente, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de junio de 2005.
 - Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 1992 y sus reformas.
 - Ley Agraria, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 26 de febrero de 1992 y sus reformas.
 - Ley de Notariado para la Ciudad de México y de las Entidades Federativas.
 - Ley del Régimen Patrimonial y del Servicio Público, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 23 de diciembre de 1996 y sus reformas.
 - Ley General de Archivos, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 15 de junio de 2018.
 - Ley Federal de Fomento a las Actividades realizadas por Organizaciones de la Sociedad Civil, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de febrero de 2004 y sus reformas.
 - Ley Federal de Procedimiento Contencioso Administrativo, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 10 de diciembre de 2005 y sus reformas.
 - Ley Federal de Responsabilidad Patrimonial del Estado, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004 y sus reformas.
 - Ley Federal para Prevenir y Eliminar la Discriminación, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 11 de junio de 2003 y sus reformas.
 - Ley General de Sociedades Mercantiles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 4 de agosto de 1934 y sus reformas.
 - Ley de Concursos Mercantiles, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de mayo de 2000 y sus reformas.
 - Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 1° de febrero de 2007 y sus reformas, así como su Reglamento.
 - Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 2 de agosto de 2006 y sus reformas.
 - Ley General para la Inclusión de las Personas con Discapacidad, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 30 de mayo de 2011 y sus reformas.
 - Ley del Instituto Nacional de las Mujeres, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 12 de enero de 2001 y sus reformas.
 - Ley General de Víctimas, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 9 de enero de 2013 y sus reformas, así como su Reglamento.
 - Ley General de Contabilidad Gubernamental, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2008 y sus reformas.
 - Decreto por el que se crea la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 3 de junio 1996.
 - Programa Institucional del Instituto Mexicano del Seguro Social vigente.

- Presupuesto de Egresos de la Federación para cada Ejercicio Fiscal.
- Código Civil Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 26 de mayo, 14 de julio, 3 y 31 de agosto de 1928, y sus reformas.
- Código Penal Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 14 de agosto de 1931 y sus reformas.
- Código de Comercio, publicado en el Diario Oficial de la Federación del 7 de octubre al 13 de diciembre de 1889, y sus reformas.
- Código Fiscal de la Federación, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 1981 y sus reformas, así como su Reglamento.
- Código Federal de Procedimientos Civiles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 24 de febrero de 1943, y sus reformas.
- Código Nacional de Procedimientos Penales, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 5 de marzo de 2014, y sus reformas.
- Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006, y sus reformas.
- Reglamento de Prestaciones Médicas del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2006.
- Reglamento del Recurso de Inconformidad, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997, y su reforma.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social en materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 1o de noviembre del 2002, y sus reformas.
- Reglamento del Seguro Social Obligatorio para los Trabajadores de la Construcción por Obra o Tiempo Determinado, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de noviembre de 1985 y sus reformas.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social, en materia de Administración y Enajenación de Bienes Adjudicados con motivo de la aplicación del Procedimiento Administrativo de Ejecución, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de noviembre del 2012.
- Reglamento de la Ley del Seguro Social para la constitución, inversión y uso para la operación de las Reservas Financieras y Actuariales y la Reserva General Financiera y Actuarial, así como para la determinación de los costos financieros que deberán reintegrarse a la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de agosto de 2013.
- Reglamento para la Prestación de los Servicios de Guardería, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de junio de 1997, y sus reformas.
- Reglamento de Procedimientos para la Atención de Quejas Médicas y Gestión Pericial de la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 21 de enero de 2003 y sus reformas.
- Reglamento del Registro Público de la Propiedad Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 4 de octubre de 1999 y sus reformas.
- Acuerdo por el que se expide el Manual de Normas Presupuestarias para la Administración Pública Federal, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de diciembre de 2004.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público, expedido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 y sus reformas.
- Manual Administrativo de Aplicación General en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas, expedido por la Secretaría de la Función Pública, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 9 de agosto de 2010 y sus reformas.

- Lineamientos para la aceptación y recepción de donaciones y donativos a favor del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 21 de febrero de 2018.
- Lineamientos para Regular el Funcionamiento del Registro Público de Organismos Descentralizados, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 23 de noviembre de 2011 y sus reformas.
- Lineamientos que establecen los procedimientos internos de atención a solicitudes de acceso a la información pública, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 12 de febrero de 2016.
- Lineamientos Generales en Materia de Clasificación y Desclasificación de la Información, así como la elaboración de versiones públicas, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 15 de abril de 2016 y sus reformas.
- Lineamientos Generales de Protección de Datos Personales para el Sector Público, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 26 de enero de 2018.
- Disposiciones para la Prestación del Servicio de Guardería del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicadas en el Diario Oficial de la Federación el 11 de diciembre de 2018.
- Instructivo para el Trámite y Resolución de las Quejas Administrativas ante el Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 20 de septiembre de 2004, y sus reformas.
- Contrato Colectivo de Trabajo celebrado entre el Instituto Mexicano del Seguro Social y el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, vigente.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Instituto Mexicano del Seguro Social, validadas y registrada el 23 de diciembre de 2021.
- Políticas, Bases y Lineamientos en materia de Obras Públicas y Servicios Relacionados con las Mismas del Instituto Mexicano del Seguro Social, validadas y registrada el 05 de julio de 2021.
- Norma Oficial Mexicana NOM-004-SSA3-2012, del Expediente Clínico, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2012.
- Norma Oficial Mexicana NOM-046-SSA2-2005, Violencia Familiar, Sexual y Contra las Mujeres. Criterios para la Prevención y Atención, publicada en el Diario Oficial de la Federación el 16 de abril de 2009.
- Procedimiento para la Atención de Quejas, propuestas de conciliación y recomendaciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos con número de clave 4C20-003-003. Validado y registrado el 29 de noviembre de 2018.
- Procedimiento para la Recepción, Trámite y Resolución de las Quejas Administrativas presentadas ante la Comisión Nacional de Arbitraje Médico con número de clave 4C20- 003-001. Validado y registrado el 29 de noviembre de 2018.
- Procedimiento para la Recepción, Trámite y Resolución de Quejas Administrativas con número de clave 4C20-003-002. Validado y registrado el 29 de noviembre de 2018.
- Procedimiento para recibir, tramitar, atender y dar seguimiento hasta su conclusión a las quejas presentadas ante el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación con número de clave 4C40-003-001. Validado y registrado el 29 de octubre de 2018.

5. Atribuciones

La LSS publicada en el Diario Oficial de la Federación el 21 de diciembre de 1995 y sus reformas y adiciones posteriores por decretos publicados en el mismo órgano de difusión oficial el 16 de enero y 21 de noviembre de 1996, 23 de enero de 1998, 20 de diciembre de 2001, 5 de enero y 11 de agosto de 2004, 29 de abril y 14 de diciembre de 2005, 11 de agosto de 2006 y 16 de enero, 26 de mayo, 18 de junio y 9 de julio de 2009, 27 de mayo de 2011, 9 de abril de 2012, 28 de mayo de 2012, 16 de enero de 2014, 2 de abril de 2014 y 12 de noviembre de 2015, 22 de junio de 2018, 1 de mayo, 4 de junio, 2 de julio y 7 de noviembre de 2019, y 21 de octubre y 16 de diciembre de 2020 y 23 de abril de 2021, establece:

Título Cuarto**Del Instituto Mexicano del Seguro Social.****Capítulo I****De las Atribuciones, Patrimonio y Órganos de Gobierno y Administración.**

Artículo 251. El Instituto Mexicano del Seguro Social tiene las facultades y atribuciones siguientes:

- I. Administrar los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia, adicionales y otros, así como prestar los servicios de beneficio colectivo que señala esta Ley;
- II. Satisfacer las prestaciones que se establecen en esta Ley;
- III. Invertir sus fondos de acuerdo con las disposiciones de esta Ley;
- IV. En general, realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con sus fines, así como aquellos que fueren necesarios para la administración de las finanzas institucionales;
- V. Adquirir bienes muebles e inmuebles, para los fines que le son propios;
- VI. Establecer unidades médicas, guarderías infantiles, farmacias, velatorios, así como centros de capacitación, deportivos, culturales, vacacionales, de seguridad social para el bienestar familiar y demás establecimientos para el cumplimiento de los fines que le son propios, sin sujetarse a las condiciones salvo las sanitarias, que fijen las leyes y reglamentos respectivos para empresas privadas, con actividades similares;
- VII. Organizar sus unidades administrativas, conforme a la estructura orgánica autorizada;
- VIII. Expedir lineamientos de observancia general para la aplicación para efectos administrativos de esta Ley;
- IX. Difundir conocimientos y prácticas de previsión y seguridad social;
- X. Registrar a los patrones y demás sujetos obligados, inscribir a los trabajadores asalariados y precisar su base de cotización aun sin previa gestión de los interesados y a los trabajadores independientes a su solicitud, sin que ello libere a los obligados de las responsabilidades y sanciones por infracciones en que hubiesen incurrido;
- XI. Dar de baja del régimen obligatorio a los patrones, sujetos obligados y asegurados, verificada por el Instituto la desaparición o inexistencia del supuesto de hecho que dio origen a su aseguramiento, aun cuando el patrón o sujetos obligados hubiesen omitido presentar el aviso de baja respectivo, sin perjuicio de las sanciones previstas en esta Ley;
- XII. Recaudar y cobrar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos, así como sus accesorios legales, percibir los demás recursos del Instituto, y llevar a cabo programas de regularización de pago de cuotas. De igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
- XIII. Establecer los procedimientos para la inscripción, cobro de cuotas y otorgamiento de prestaciones;
- XIV. Determinar los créditos a favor del Instituto y las bases para la liquidación de cuotas y recargos, así como sus accesorios y fijarlos en cantidad líquida, cobrarlos y percibirlos, de conformidad con la presente Ley y demás disposiciones aplicables;

Las liquidaciones de las cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez podrán ser emitidas y notificadas conjuntamente con las liquidaciones de las aportaciones y descuentos correspondientes al Fondo Nacional de la Vivienda por el personal del Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, previo convenio de coordinación con el citado Instituto;
- XV. Determinar la existencia, contenido y alcance de las obligaciones incumplidas por los patrones y demás sujetos obligados en los términos de esta Ley, aplicando en su caso, los datos con los que cuente o con apoyo en los hechos que conozca con motivo del ejercicio de las facultades de comprobación de que goza como autoridad fiscal o bien, a través de los expedientes o documentos proporcionados por otras autoridades fiscales;

-
- XVI.** Ratificar o rectificar la clase y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo;
- XVII.** Determinar y hacer efectivo el monto de los capitales constitutivos en los términos de esta Ley;
- XVIII.** Ordenar y practicar visitas domiciliarias con el personal que al efecto se designe y requerir la exhibición de libros y documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley y demás disposiciones aplicables;
- XIX.** Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria previstos en esta Ley y en el Código, y emitir los dictámenes respectivos;
- XX.** Establecer coordinación con las dependencias y entidades de las Administraciones Públicas Federal, Estatales y Municipales para el cumplimiento de sus objetivos;
- XXI.** Revisar los dictámenes formulados por contadores públicos sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y sus reglamentos, así como imponer a dichos contadores públicos, en su caso, las sanciones administrativas establecidas en el reglamento respectivo;
- XXII.** Realizar inversiones en sociedades y empresas que tengan objeto social complementario o afín al del propio Instituto;
- XXIII.** Celebrar convenios de coordinación con la Federación, entidades federativas, municipios y sus respectivas administraciones públicas, así como de colaboración con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus objetivos, en los términos previstos en esta Ley;
- XXIV.** Promover y propiciar la realización de investigación en salud y seguridad social, utilizándola como una herramienta para la generación de nuevos conocimientos, para la mejoría de la calidad de la atención que se otorga y para la formación y capacitación del personal;
- XXV.** Aplicar el procedimiento administrativo de ejecución para el cobro de las liquidaciones que no hubiesen sido cubiertas oportunamente, con sujeción a las normas del Código y demás disposiciones aplicables;
- XXVI.** Emitir y notificar por el personal del Instituto, las cédulas de determinación de las cuotas del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez, conjuntamente con las liquidaciones de las aportaciones y descuentos correspondientes al fondo nacional de la vivienda, previo convenio de coordinación con el Instituto del Fondo Nacional de la Vivienda para los Trabajadores, en dispositivos magnéticos, digitales, electrónicos o de cualquier otra naturaleza, o bien en documento impreso;
- XXVII.** Hacer efectivas las fianzas que se otorguen en su favor para garantizar obligaciones fiscales a cargo de terceros, caso en que se estará exclusivamente a lo dispuesto por el Código;
- XXVIII.** Rectificar los errores aritméticos, omisiones u otros que aparezcan en las solicitudes, avisos o cédulas de determinación presentados por los patrones, para lo cual podrá requerirles la presentación de la documentación que proceda;
- Asimismo, el Instituto podrá requerir a los patrones, responsables solidarios o terceros con ellos relacionados, sin que medie visita domiciliaria, para que exhiban en las oficinas del propio Instituto, a efecto de llevar a cabo su revisión, la contabilidad, así como que proporcionen los datos, otros documentos o informes que se les requieran;
- XXIX.** Autorizar el registro a los contadores públicos, para dictaminar el cumplimiento de las disposiciones contenidas en esta Ley y comprobar que cumplan con los requisitos exigidos al efecto en el reglamento respectivo;
- XXX.** Aprobar las normas y bases para cancelar adeudos a cargo de terceros y a favor del Instituto, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro o la incosteabilidad del mismo. La cancelación de estos créditos no libera al deudor de su obligación de pago;
- XXXI.** Celebrar convenios con entidades o instituciones extranjeras para la asistencia técnica, intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus objetivos y la atención de derechohabientes, bajo el principio de reciprocidad, con las restricciones pactadas en los convenios que al efecto se suscriban, los cuales invariablemente tendrán una cláusula de confidencialidad y no difusión;

- XXXII.** Celebrar convenios de cooperación e intercambio en materia de medicina preventiva, atención médica, manejo y atención hospitalaria y rehabilitación de cualquier nivel con otras instituciones de seguridad social o de salud de los sectores públicos federal, estatal o municipal o del sector social;
- XXXIII.** Celebrar convenios de reconocimiento de adeudos y facilidades de pago, relativos a cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas; aprobar el cambio de garantía de dichos convenios, y la cancelación, de conformidad con las disposiciones aplicables, de créditos fiscales a favor del Instituto y a cargo de patrones no localizados o insolventes de acuerdo a los montos autorizados por el Consejo Técnico del Instituto;
- XXXIV.** Tramitar y, en su caso, resolver el recurso de inconformidad a que se refiere el artículo 294 de esta Ley, así como los recursos previstos en el Código, respecto al procedimiento administrativo de ejecución;
- XXXV.** Declarar la prescripción de la obligación patronal de enterar las cuotas obrero patronales y los capitales constitutivos, cuando lo soliciten los patrones y demás sujetos obligados, en los términos del Código;
- XXXVI.** Prestar servicios a quienes no sean sus derechohabientes, a título oneroso, a efecto de utilizar de manera eficiente su capacidad instalada y coadyuvar al financiamiento de su operación y mantenimiento, siempre que ello no represente menoscabo en la calidad y calidez del servicio que debe prestar a sus derechohabientes, y
- XXXVII.** Las demás que le otorguen esta Ley, sus reglamentos y cualquiera otra disposición aplicable.

Artículo 251 A. El Instituto, a fin de lograr una mayor eficiencia en la administración del Seguro Social y en el despacho de los asuntos de su competencia, contará con Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, así como con Órganos Colegiados integrados de manera tripartita por representantes del sector obrero, patronal y gubernamental, cuyas facultades, dependencia y ámbito territorial se determinarán en el Reglamento Interior del Instituto.

Artículo 257. Los Órganos Superiores del Instituto son:

- I. La Asamblea General;
- II. El Consejo Técnico;
- III. La Comisión de Vigilancia, y
- IV. La Dirección General.

Capítulo V

De la Dirección General

Artículo 268. El Director General tendrá las siguientes atribuciones:

- I. Presidir las sesiones de la Asamblea General y del Consejo Técnico;
- II. Ejecutar los acuerdos del propio Consejo;
- III. Representar legalmente al Instituto, con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio, y las especiales que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal o cualesquiera otra ley, así como ante todas las autoridades;
- IV. Presentar anualmente al Consejo el informe de actividades, así como el programa de labores y el presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período;
- V. Presentar anualmente al Consejo Técnico el balance contable y el estado de ingresos y gastos;
- VI. Presentar anualmente al Consejo Técnico el informe financiero y actuarial;
- VII. Proponer al Consejo la designación o destitución de los trabajadores de confianza mencionados en la fracción IX del artículo 264;
- VIII. Nombrar y remover a los trabajadores de confianza a que se refiere el artículo 256 de esta Ley, facultad que podrá ser delegada en los términos que establezca el Reglamento Interior del Instituto, que deberá señalar las unidades administrativas del mismo y su circunscripción geográfica.

En cualquier caso, los trabajadores de confianza a que se refiere esta fracción y la anterior deberán contar con la capacidad, experiencia y demás requisitos que se determinen en el Estatuto a que se refiere el artículo 286 I de esta Ley;

- IX.** Realizar toda clase de actos jurídicos necesarios para cumplir con los fines del Instituto;
- X.** Ejercer las funciones en materia de presupuesto, conforme a lo dispuesto en esta Ley;
- XI.** Presentar anualmente al Ejecutivo Federal y al Congreso de la Unión los informes a que se alude en la presente Ley, y
- XII.** Las demás que señalen las disposiciones de esta Ley y sus reglamentos.

Artículo 268 A. El Director General será auxiliado en el cumplimiento de sus funciones por los servidores públicos de mando, personal de base y de confianza que se establezcan en el Reglamento Interior del Instituto que, a propuesta del Consejo Técnico, expida el Ejecutivo Federal considerando lo que al efecto se estipule en el contrato colectivo de trabajo suscrito con los trabajadores del Instituto.

Capítulo VI

Del Instituto Mexicano del Seguro Social como Organismo Fiscal Autónomo

Artículo 270. El Instituto, en su carácter de organismo fiscal autónomo, se sujetará al régimen establecido en esta Ley, ejerciendo las atribuciones que la misma le confiere de manera ejecutiva, con autonomía de gestión y técnica, en los ámbitos regulados en la presente Ley.

Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 18 de septiembre de 2006 y sus reformas posteriores y adiciones por Decretos publicados en el Diario Oficial de la Federación el 5 de octubre de 2007, 20 de enero de 2009 y 23 de agosto de 2012 establece:

Título Segundo

Capítulo Cuarto

Sección Primera

De la Dirección General

Artículo 66. El Director General tendrá además de las atribuciones que le confiere el artículo 268 de la Ley, las facultades siguientes:

- I.** Representar legalmente al Instituto como persona moral con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y de dominio y las especiales que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal incluyendo la facultad expresa para conciliar ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje;
- II.** Otorgar, conforme a las disposiciones aplicables, los estímulos al personal por el desempeño y dedicación en su quehacer institucional;
- III.** Representar al Instituto como organismo fiscal autónomo ante todas las autoridades, con la suma de facultades generales y especiales que establezca la Ley;
- IV.** Proponer al Consejo Técnico las políticas estratégicas para la conducción del Instituto;
- V.** Ejecutar los acuerdos y resoluciones del Consejo Técnico y, en su caso, informar de los resultados;
- VI.** Delegar la representación, incluyendo la facultad expresa para conciliar ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje, de conformidad con lo dispuesto en la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y demás disposiciones jurídicas aplicables;
- VII.** Vetar los acuerdos del Consejo Técnico cuando impliquen inobservancia a la Ley, a sus reglamentos o no se ajusten a las políticas institucionales;
- VIII.** Resolver bajo su inmediata y directa responsabilidad los asuntos urgentes, a reserva de informar al Consejo Técnico sobre las acciones realizadas y los resultados obtenidos;
- IX.** Presentar anualmente al Consejo Técnico el informe de actividades, así como el programa de labores; el presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período; el balance contable; el estado de ingresos y gastos, así como el informe financiero y actuarial y, en su caso, proponer a dicho Consejo la elaboración de estudios sobre la revisión de la fórmula para el cálculo de la prima del seguro de riesgos de trabajo, de conformidad con lo que establece el artículo 76 de la Ley;

- X.** Presentar a la consideración de la Asamblea General, los documentos a que se refieren los artículos 261 de la Ley y 14, fracción I, de este Reglamento;
- XI.** Someter a consideración del Consejo Técnico para su aprobación, el Manual de Organización del Instituto, de acuerdo con la organización aprobada por dicho órgano colegiado;
- XII.** Ejercer las funciones en materia de presupuesto, conforme a lo dispuesto en la Ley;
- XIII.** Delegar en el Secretario General, titulares de Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada, la facultad de nombrar y remover a los trabajadores de confianza en el ámbito de su competencia. El acuerdo delegatorio se publicará en el Diario Oficial de la Federación;
- XIV.** Designar al encargado del despacho de los Órganos Normativos y de Operación Administrativa Desconcentrada en el caso de las vacantes de los titulares de los mismos;
- XV.** Designar a los servidores públicos que deban representar al Instituto ante organismos internacionales, foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en donde se discutan asuntos en materia de su competencia, y
- XVI.** Las demás que le confieran la Ley, sus reglamentos y los acuerdos del Consejo Técnico.

El Director General podrá delegar cualquiera de sus facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Asamblea General le correspondan exclusivamente. Para tales efectos, el Director General podrá otorgar poderes generales y especiales con las facultades que le competan, entre ellas las que requieran autorización o cláusula especial, así como sustituirlos y revocarlos.

Artículo 67. El Director General será auxiliado en el cumplimiento de sus funciones por la Unidad de Vinculación y la Coordinación de Comunicación Social, que tendrán a su cargo el desempeño de las funciones que les señalen los manuales de organización y operación; asimismo, será auxiliado por los servidores públicos de mando, personal de base y de confianza "A" y "B", en los términos estipulados en el Contrato Colectivo de Trabajo y en el Estatuto a que se refiere el artículo 286 I de la Ley.

Mediante Acuerdo ACDO.SA2.HCT.111213/361.P.DAED, el H. Consejo Técnico aprobó en sesión celebrada el 11 de diciembre de 2013, la modificación de la estructura básica del Instituto, la cual considera en el numeral primero, la creación de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones, de la que dependerán la Unidad de Evaluación de Delegaciones y las Coordinaciones de Comunicación Social y de Vinculación Institucional.

Asimismo, en atención al Acuerdo ACDO.AS2.HCT.310816/218.P.DA, el H. Consejo Técnico en sesión celebrada el 31 de agosto de 2016, aprobó en su numeral primero la modificación a la estructura orgánica del Instituto y en el numeral segundo la modificación de la estructura orgánica de la Unidad de Planeación Estratégica Institucional, transformándose en la Dirección de Planeación Estratégica Institucional.

En septiembre de 2020, de conformidad con lo señalado en el Acuerdo ACDO.AS2.HCT.070920/240.P.DA del H. Consejo Técnico en sesión celebrada el día 7 de septiembre de 2020, se aprobó la creación de la Unidad de Integridad y Transparencia, teniendo a su cargo las Coordinaciones de Transparencia y Acceso a la Información Pública; de Modernización y Competitividad, así como de Integridad Institucional, la cual estará adscrita a la Dirección General.

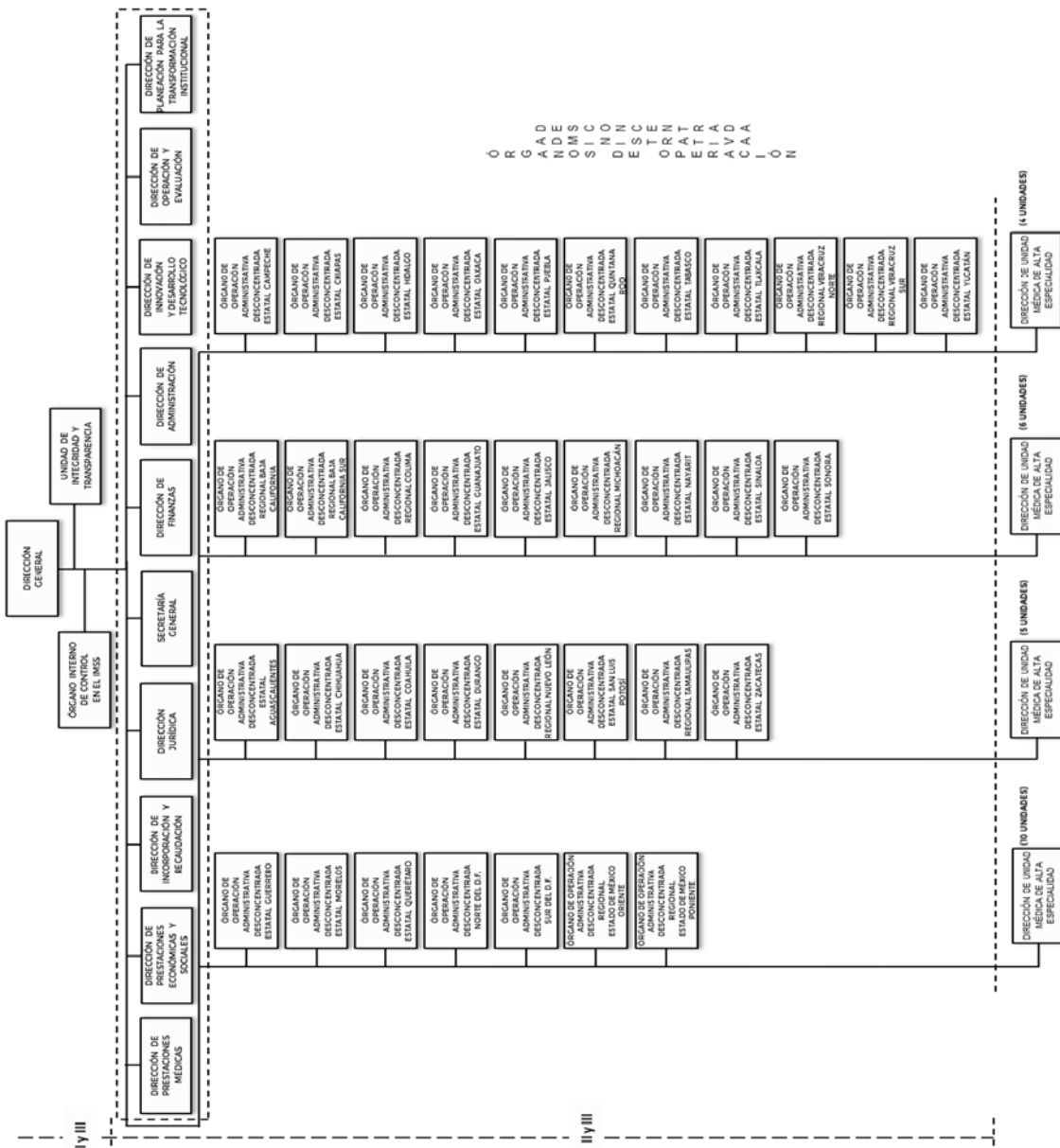
Mediante Acuerdo ACDO.AS2.HCT.280421/99.P.DA, el H. Consejo Técnico aprobó en sesión celebrada el 28 de abril de 2021, la modificación a la estructura básica del Instituto, en la cual considera el cambio de denominación de la Dirección de Vinculación Institucional y Evaluación de Delegaciones a Dirección de Operación y Evaluación, de la que dependen atendiendo los procesos sustantivos: Unidad de Evaluación de Órganos Desconcentrados, Unidad de Comunicación Social, Unidad de Atención a la Derechohabencia, Coordinación de Vinculación, Coordinación de Operación con la Sociedad Civil y Organismos Autónomos y Coordinación de Seguimiento a la Operación con Entidades.

Derivado de los Acuerdos arriba señalados, las Direcciones antes citadas, quedan adscritas a la Dirección General y facultadas en el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social.

6. Políticas

- 6.1** Seguirá siendo el IMSS un elemento fundamental para la redistribución del ingreso nacional, mediante la generación del ahorro interno y la protección de la salud de la población amparada.
- 6.2** Dispondrá de las capacidades suficientes para seguir respondiendo a las expectativas de sus derechohabientes y de la sociedad en general.
- 6.3** Continuará a la vanguardia de los sistemas de seguridad social en el mundo.
- 6.4** Administrará sus recursos de manera adecuada a efecto de garantizar sus obligaciones, proporcionar servicios de calidad y ampliar la cobertura conforme a las necesidades de la población derechohabiente.
- 6.5** Realizará los estudios económicos, sociales y actuariales necesarios para dimensionar y adecuar al Instituto a sus nuevas circunstancias, conforme a las directrices institucionales.
- 6.6** Elevará la calidad y calidez de los servicios que proporciona a la población derechohabiente.
- 6.7** Mejorará la calidad, equidad y accesibilidad de los servicios de atención integral a la salud.
- 6.8** Responderá a las necesidades derivadas de la ampliación de cobertura y promoverá la atención a la salud de los grupos poblacionales desprotegidos.
- 6.9** Fortalecerá la prestación de servicios en todos los niveles de atención médica.
- 6.10** Modernizará los sistemas de administración financiera y presupuestal.
- 6.11** Introducirá alta tecnología de la información en los procesos institucionales.
- 6.12** Profesionalizará y adecuará la administración de personal.
- 6.13** Establecerá un régimen más transparente para la creación de reservas de los distintos ramos de aseguramiento.
- 6.14** Incrementará y fortalecerá la incorporación y recaudación del Seguro Social.
- 6.15** Enfrentará los desafíos de la transición demográfica y epidemiológica del país.
- 6.16** Realizará un mayor esfuerzo para preservar la salud de toda la población, y en lo particular, para mejorar la calidad de vida de la población en situación de retiro.
- 6.17** Preservará su carácter público, de integración tripartita y con una orientación decidida hacia la solidaridad social y el bienestar de la población.
- 6.18** Promoverá las acciones necesarias, para el desarrollo y avance de los planes y programas en materia de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones económicas, prestaciones sociales institucionales, tiendas y servicios de guardería a su cargo.
- 6.19** Impulsará el fortalecimiento de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones económicas, prestaciones sociales institucionales, tiendas y servicios de guardería en un marco de calidad, equidad, eficiencia y eficacia.
- 6.20** Orientará los planes y programas estratégicos, procurando que las actividades de los Órganos Normativos redunden en beneficio de la Institución y su población derechohabiente.
- 6.21** Promoverá el establecimiento y aplicación del ciclo planeación-control-evaluación, mediante el uso de indicadores y pronósticos como elementos básicos del proceso de planeación, basados en la evidencia estadística y en el análisis del entorno.
- 6.22** Conducirá las relaciones del Instituto con las autoridades federales, estatales y municipales, así como con instituciones y organizaciones públicas, privadas y sociales, en estricto apego a la normatividad vigente y en tutela de los objetivos del IMSS.
- 6.23** Establecerá las estrategias en la defensa de los intereses institucionales, en juicios de cualquier naturaleza en los que el Instituto sea parte para salvaguardar su patrimonio.
- 6.24** Asegurará que los actos y actividades se realicen en estricto apego al marco normativo que regula el quehacer institucional.
- 6.25** Establecerá las políticas, lineamientos y procedimientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que contribuyan a la mejora de la calidad, a través de la sistematización, actualización y optimización, de funciones y procesos de las unidades administrativas del Instituto y a la digitalización de los servicios ofrecidos a los derechohabientes, patrones y profesionales de la salud.

Ó R G A D A D E M S I C N O D I N S T E R T A T R I A V D A C A I Ó N



8. Funciones Sustantivas

8.1 Dirección General

1. Representar legalmente al Instituto como persona moral, con todas las facultades que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración y dominio y las especiales que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal incluyendo la facultad expresa para conciliar ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje.
2. Representar al Instituto como organismo fiscal autónomo ante todas las autoridades, con la suma de facultades generales y especiales que establezca la Ley.
3. Ejecutar los acuerdos del Consejo Técnico del IMSS e informar sobre los resultados de los mismos, en los términos que éstos establezcan.
4. Sancionar la organización y administración del Instituto a fin de presentar a consideración y en su caso aprobación del Consejo Técnico la estructura orgánica básica del IMSS, el Anteproyecto de Reglamento Interior, el proyecto de presupuesto anual y ejercer el gasto correspondiente, el MOIMSS, entre otros; para obtener la aprobación mediante acuerdo dictado por dicho Órgano de Gobierno.
5. Proponer a las autoridades correspondientes políticas estratégicas, para la conducción del Instituto.
6. Vetar los acuerdos del Consejo Técnico del IMSS, cuando impliquen inobservancia a la Ley, a sus reglamentos o no se ajusten a las políticas institucionales.
7. Dirigir la formulación del anteproyecto de presupuesto a fin de asegurar que incluya al menos: análisis de impacto, asignación de presupuestos por prioridades, metas, y unidades responsables de su ejercicio, mecanismos e indicadores de valuación, ingresos totales y en flujo de efectivo; así como incrementar, decrementar o, en su caso, reconstituir montos de las Reservas Financieras y Actuariales y la Reserva General Financiera y Actuarial, plazas de personal totales a ocupar, entre otros.
8. Sancionar anualmente, previamente a su presentación al Consejo Técnico, el informe de actividades, así como el programa de labores; el presupuesto de ingresos y egresos para el siguiente período, el balance contable, el estado de ingresos y gastos, así como el informe financiero y actuarial y, en su caso, proponer a dicho Consejo la elaboración de estudios sobre la revisión de la fórmula para el cálculo de la prima del seguro de riesgos de trabajo, de conformidad con lo que establece el artículo 76 de la Ley del Seguro Social.
9. Delegar las facultades en otros servidores públicos del Instituto, sin perjuicio de ejercerlas directamente, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Asamblea General le correspondan exclusivamente, con el objeto de dar oportunidad y atención estratégica y operativa institucional.
10. Designar a los servidores públicos que deban representar al Instituto ante organismos internacionales, foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, en donde se discutan asuntos en materia de su competencia, y las demás que le confieran la LSS, sus reglamentos y los acuerdos del Consejo Técnico.
11. Nombrar y remover a los trabajadores de confianza a que se refiere el artículo 256 de la LSS, facultad que podrá ser delegada en los términos que establezca el Reglamento Interior del Instituto.
12. Otorgar, conforme a las disposiciones aplicables, los estímulos al personal por el desempeño y dedicación en su quehacer institucional.
13. Sancionar los proyectos de modificación a la LSS, así como de aquellas leyes, reglamentos, decretos y acuerdos relacionados con la administración de los seguros y servicios que otorga el Instituto a su derechohabiente, para someterlos a consideración y en su caso aprobación por parte de las autoridades superiores que corresponda.
14. Las demás que le confieran la LSS, sus reglamentos y los Acuerdos del H. Consejo Técnico.

8.1.1 Unidad de Integridad y Transparencia

1. Validar estrategias, políticas, normas, procedimientos, mecanismos o programas para los órganos del Instituto en materia de integridad, competitividad y apertura de información.

2. Promover la integridad y fortalecimiento de la competitividad, en todas las unidades estructurales del Instituto.
3. Validar procesos de mejora regulatoria y dar seguimiento al cumplimiento de los programas gubernamentales en las materias propias de la institución y la Unidad en apego a los criterios para la Administración Pública Federal.
4. Dirigir el desarrollo, emisión y actualización de políticas, normas y procedimientos a implementar por los Órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, en materia de normatividad interna institucional, mejora regulatoria, control interno, competitividad.
5. Validar la eficaz administración y funcionamiento del Catálogo Normativo Institucional.
6. Validar mecanismos para identificar el estado que guarda el sistema de control interno, el proceso de administración de riesgos y el sistema de gestión de riesgos e implementar mejoras.
7. Participar en los Comités de Transparencia, Ética y de Prevención de Conflictos de Interés, así como fortalecer los canales de denuncias y el seguimiento a las acciones promovidas en dicho foro hasta su resolución.
8. Dirigir la instrumentación de mecanismos de atención y cumplimiento a las recomendaciones en materia de integridad emanadas del Gobierno Federal y de organismos internacionales.
9. Validar directrices y estrategias de seguimiento en apego al Programa de Integridad.
10. Validar mecanismos de identificación de riesgos que propicien la detección acciones susceptibles de constituir faltas administrativas.
11. Validar mecanismos de información y reporte a los órganos superiores sobre hallazgos y posibles riesgos identificados.
12. Determinar mecanismos de recepción, trámite y notificación de respuestas que formulen órganos competentes respecto de solicitudes de acceso a la información, verificar la información de disposición pública, así como supervisar el cumplimiento y actualización de las obligaciones en los sistemas y aplicaciones que determine el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales.
13. Dirigir la atención a solicitudes de información, notificación de respuesta de órganos competentes del Instituto, alegatos en recursos de revisión ante el Instituto Nacional de Transparencia, Acceso a la Información y Protección de Datos Personales, y el cumplimiento de las resoluciones.
14. Validar el avance y cumplimiento del Programa Anual de Trabajo en materia de transparencia y acceso a la información pública.
15. Supervisar la validación del contenido de la información del Portal de Transparencia en la página web del Instituto, así como coordinar con los órganos y áreas la difusión de la información pública, de transparencia proactiva y de gobierno abierto, conforme a la normativa aplicable.
16. Autorizar estrategias de capacitación técnica y asesoría especializada en las diversas materias de la Unidad.
17. Representar a la persona Titular de la Dirección General ante comisiones, comités y organismos garantes del cumplimiento, ética, vigilancia, acceso a la información y transparencia.
18. Las demás que le confieran la Ley, sus reglamentos y demás disposiciones jurídicas aplicables, así como aquellas funciones que le señalen los acuerdos del Consejo Técnico o que le encomiende la o el Titular de la Dirección General.

8.1.2 Secretaría General

1. Planear, dirigir, desarrollar y coordinar las acciones necesarias para atender los asuntos relativos a las sesiones y acuerdos de la Asamblea General, del H. Consejo Técnico y de la Comisión de Vigilancia.
2. Auxiliar a la persona titular de la Presidencia de la Asamblea General y del H. Consejo Técnico en la revisión y análisis de los asuntos que se sometan a la consideración de dichos Órganos Superiores, aportando los elementos de juicio necesarios para la toma de decisiones.
3. Auxiliar en la coordinación de los Comités del H. Consejo Técnico con los Órganos Normativos, con el objeto de atender los asuntos que en el ámbito de responsabilidad que le competan.

4. Certificar los documentos inherentes a las sesiones de la Asamblea General, el H. Consejo Técnico y sus Comités, a petición de los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada, Operativa, externa y entidades fiscalizadoras.
5. Atender los asuntos que le competen en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, así como con los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, con el objeto de dar veracidad y oportunidad en los distintos niveles de intervención.
6. Organizar la difusión, cumplimiento, clasificación y resguardo de los acuerdos de la Asamblea General y del H. Consejo Técnico, para hacerlos del conocimiento de los Órganos Normativos, Colegiados, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
7. Evaluar conforme a sus atribuciones, las actas emitidas por los Órganos de Gobierno y Órganos Colegiados.
8. Autorizar estrategias digitales de difusión dentro de la Secretaría General.
9. Presentar a consideración del H. Consejo Técnico las propuestas de designaciones y/o ratificaciones de los representantes de los Sectores ante los Órganos de Gobierno y Órganos Colegiados.
10. Dar respuesta a solicitudes, consultas y opiniones, de los asuntos que emanen de la Asamblea General y del H. Consejo Técnico, a Órganos Fiscalizadores, Normativos, Colegiados y Unidades Administrativas del Instituto.
11. Presentar los recursos de inconformidad que debido a su importancia y/o trascendencia institucional, el H. Consejo Técnico resuelva ejerciendo su facultad de atracción, o lo determine una autoridad competente para el mismo fin.
12. Presentar los proyectos de resolución que se someterán a la consideración del H. Consejo Técnico, en los casos en que se ha ejercido el derecho de veto de los presidentes de los Consejos Consultivos y las Juntas de Gobierno de las UMAE.
13. Autorizar los informes relacionados con los Órganos de Gobierno y los Órganos Colegiados, para someterlos a la consideración del H. Consejo Técnico.
14. Emitir las políticas, lineamientos, metodologías y programas relacionados con el enlace, evaluación y mejora del funcionamiento de los Órganos de Gobierno y los Órganos Colegiados.
15. Tramitar ante el H. Consejo Técnico las solicitudes sobre prórroga de servicios médicos, aparatos de prótesis, expedición de incapacidades retroactivas, ayudas para gastos de matrimonio, asignaciones familiares, celebración de convenios de pago sobre cuotas obrero patronales y accesorios legales y cancelación de adeudos, en los términos y condiciones establecidos en la Ley, que rebasen la competencia de los Consejos Consultivos, y el otorgamiento de prestaciones médicas y económicas, en ambos casos por equidad y justicia.
16. Dirigir las acciones de atención, seguimiento y cumplimiento de las solicitudes y/o asuntos planteados por las Organizaciones sindicales y empresariales relacionadas con el tripartismo y las Organizaciones sociales de acuerdo al fin social del Instituto, todas referentes a temas de seguridad social, a nivel nacional e internacional, cuyo objeto sea obtener el mayor beneficio para el Instituto respecto a la efectividad de los servicios que se otorgan a la derechohabencia, tanto médicos como administrativos.
17. Coordinar y organizar las reuniones, actividades de trabajo y eventos específicos, en los que participarán la persona titular de la Dirección General y/o el personal del Instituto con las Organizaciones sindicales y empresariales, relacionadas con el tripartismo y las Organizaciones sociales de acuerdo al fin social del Instituto, todas referentes a temas de seguridad social, a efecto de fortalecer y consolidar las relaciones tripartitas y sociales, así como el intercambio de conocimiento para lograr mejores resultados.
18. Coordinar y fortalecer la participación de los sectores obrero, patronal y gubernamental en las relaciones con organismos internacionales con fines de seguridad social, dada la importancia del tripartismo, lo anterior para aprovechar las experiencias y conocimientos de expertos en la materia, para aplicarlos en los procesos sustantivos y adjetivos del Instituto.
19. Coordinar la atención de los requerimientos relacionados con asuntos de carácter internacional solicitados por los sectores obrero y patronal, así como gubernamental en cuanto a su participación en foros, visitas e intercambios, a fin de fortalecer la proyección internacional del Instituto en materia de seguridad social y tripartismo.

20. Dirigir las acciones para obtener y mantener la acreditación del Instituto Mexicano del Seguro Social (IMSS) como Entidad de Certificación y Evaluación de Competencias Laborales en materia de seguridad social; para el desarrollo de nuevos estándares de competencia y su registro e integración al Sistema Nacional de Competencias; para el desarrollo e instrumentación de los proyectos y programas de capacitación, evaluación y certificación de competencias laborales; y, para promover la firma de Convenios con instituciones públicas y privadas para apoyar en la certificación de su personal, de acuerdo con la normatividad establecida por el Consejo Nacional de Normalización y Certificación de Competencias Laborales (CONOCER).
21. Dirigir la asignación de los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros, autorizados a la Secretaría General.

8.1.3 Dirección de Prestaciones Médicas

1. Aprobar las políticas para la elaboración y actualización del diagnóstico institucional de servicios de salud conforme lo establecido en el Plan Nacional de Salud 2019-2024 y en el Programa IMSS-Bienestar.
2. Aprobar la normatividad, planes, lineamientos técnico-médicos y demás regulación referente a la prestación de servicios en los tres niveles de atención, la calidad en la atención médica y la seguridad de los pacientes, los servicios de enfermería, la planeación e innovación en salud, el desarrollo de la educación e investigación en salud, la vigilancia epidemiológica, el control técnico de la calidad de insumos para la salud y otros productos de uso hospitalario, los laboratorios especializados, la excelencia clínica, la infraestructura y equipamiento médico, así como lo referente a los trasplantes de órganos, tejidos y células, la atención oncológica y los proyectos especiales en salud, con la finalidad de consolidar la atención integral a la salud de la población.
3. Planear la administración del Programa IMSS-Bienestar con el propósito de que los recursos se ejerzan de conformidad con lo establecido en la Ley del Seguro Social, la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y demás disposiciones legales aplicables.
4. Definir los criterios para la vigilancia epidemiológica, el análisis y los sistemas de información en salud, con el propósito de atender oportunamente los brotes, las epidemias y urgencias epidemiológicas.
5. Sancionar los programas de promoción a la salud, prevención y detección de enfermedades, salud sexual y reproductiva y medicina familiar, con el propósito de fortalecer la atención primaria a la salud de la población.
6. Dirigir la mejora y rediseño de procesos, relacionados con la prestación de servicios médicos en los hospitales de segundo nivel y las Unidades Médicas de Alta Especialidad, con la finalidad de impulsar proyectos de calidad y seguridad del paciente.
7. Emitir los criterios de participación institucional en la atención de problemas de salud de la población en general, para asegurar la adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal relacionadas con el Sistema Nacional de Salud.
8. Emitir los criterios para la elaboración, sanción y desarrollo de convenios con organismos nacionales e internacionales en materia de atención integral a la salud, educación e investigación en salud.
9. Autorizar estándares e indicadores de evaluación del desempeño institucional en materia de educación e investigación en salud, a fin de contribuir a la mejora continua de procesos y programas de atención médica.
10. Dirigir el progreso de las actividades de formación y desarrollo profesional del personal de salud y emitir los criterios, requisitos y procedimientos técnicos para la asignación de becas en coordinación con las instancias institucionales que correspondan.
11. Administrar la generación de conocimiento a través de la investigación en los principales problemas de salud de las y los derechohabientes y promover el uso de sus resultados para reforzar la atención médica.
12. Autorizar las estrategias de donación y trasplantes, para favorecer el incremento del índice de trasplantes institucional.

13. Aprobar las estrategias de atención oncológica para la población derechohabiente, a fin de favorecer la oportuna intervención.
14. Autorizar las mejores prácticas clínicas, con la finalidad de incorporarlas en los procesos de atención médica y propiciar la excelencia clínica.
15. Autorizar la inclusión, modificación y exclusión de insumos para la salud en los cuadros básicos institucionales, con la finalidad de garantizar la adecuada coordinación sectorial.
16. Dictar los criterios para la planeación de los servicios médicos indirectos e infraestructura médica; con el propósito de favorecer la capacidad resolutive en el otorgamiento de las prestaciones médicas.
17. Autorizar la difusión de los resultados de los estudios practicados a los insumos para la salud, ropa para los servicios médicos, canastilla maternal, ropa contractual y calzado, ropa no contractual, productos de origen textil y químicos de aseo para uso hospitalario, provenientes de los programas nacionales de muestreo permanente y de atención a quejas o solicitudes.
18. Establecer enlace técnico normativo con las instancias oficiales, a fin de lograr óptima respuesta en prevención, mitigación, atención y restablecimiento de servicios médicos institucionales, frente a emergencias, contingencias y desastres.
19. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos, el H. Consejo Técnico y las que le encomiende la o el Titular de la Dirección General.

8.1.4 Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales

1. Autorizar la normatividad para el otorgamiento de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, así como para el otorgamiento de las prestaciones en dinero, prestaciones sociales institucionales, el servicio de guardería y los servicios de Centros Vacacionales, Velatorios, Unidad de Congresos y Tiendas IMSS-SNTSS, en apego a lo establecido en la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos, el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social y demás normatividad aplicable a la materia.
2. Autorizar y someter a consideración de la Dirección General los proyectos de iniciativas o reformas de leyes, reglamentos, decretos, estatutos y acuerdos para el otorgamiento de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, las prestaciones en dinero, las prestaciones sociales institucionales y el servicio de guardería, en materia de su competencia.
3. Autorizar las disposiciones y lineamientos de observancia general y obligatoria para los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y unidades operativas de salud y seguridad en el trabajo, de prestaciones económicas, de prestaciones sociales institucionales y del servicio de guardería, así como regular la recopilación, evaluación y sistematización de la información que al respecto se genere.
4. Establecer los criterios y lineamientos institucionales para regular la administración de los ingresos y recursos que se generen en las Unidades Operativas de Prestaciones Sociales Institucionales.
5. Aprobar y someter para su autorización, el anteproyecto de presupuesto anual en materia de su competencia.
6. Determinar en el ámbito de competencia del Instituto las acciones para el otorgamiento y entrega de los recursos acumulados en la Subcuenta de Retiro SAR 92/97.
7. Celebrar convenios de colaboración con dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, Municipal, y de la Ciudad de México y, Organismos Constitucionales Autónomos, con instituciones de los sectores social y privado; así como con organismos nacionales e internacionales para el desarrollo de programas e intercambio de información y asistencia técnica, en materia de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones económicas, prestaciones sociales institucionales y servicio de guardería, en los términos previstos en la Ley del Seguro Social, bajo el principio de reciprocidad.
8. Concertar reuniones multilaterales con dependencias y entidades del sector público o privado, con organismos nacionales e internacionales para el intercambio de experiencias y el desarrollo de programas en materia de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones en dinero, prestaciones sociales institucionales y servicio de guardería.

9. Establecer anualmente las líneas de investigación multidisciplinaria de datos epidemiológicos o aplicados en materia de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones sociales, prestaciones económicas, centros vacacionales, velatorios, unidad de congresos y tiendas y del servicio de guardería para el desarrollo integral infantil.
10. Aprobar el envío de los protocolos de investigación de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales para evaluación de la Unidad de Investigación en Salud de la Dirección de Prestaciones Médicas para el proceso de aprobación y registro correspondiente.
11. Autorizar los programas e instrumentos metodológicos para la supervisión y evaluación de la aplicación de las normas, circulares y lineamientos emitidos para la operación de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones económicas, prestaciones sociales institucionales y servicio de guardería, basados en la mejor evidencia científica.
12. Autorizar los programas de mejora continua en coordinación con los Órganos Normativos competentes, que permitan adoptar medidas preventivas y correctivas en los procesos de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones económicas, prestaciones sociales institucionales y servicio de guardería; así como los programas de capacitación dirigidos al personal en los niveles normativo, de operación administrativa desconcentrada y operativo.
13. Establecer en coordinación con las Direcciones Normativas correspondientes, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, las acciones y los programas que permitan realizar la construcción, ampliación, remodelación y equipamiento de las áreas de salud y seguridad en el trabajo, Centros Regionales de Seguridad en el Trabajo, Capacitación y Productividad, Laboratorios de Salud en el Trabajo, prestaciones económicas, guarderías, centros de seguridad social, centros culturales, unidades deportivas, centros de artesanías, auditorios al aire libre, teatros, centros vacacionales, velatorios, la Unidad de Congresos Centro Cultural para los Trabajadores Dr. Ignacio Morones Prieto y Tiendas IMSS-SNTSS.
14. Autorizar los programas para la difusión de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, de las prestaciones en dinero, las prestaciones sociales institucionales, el servicio de guardería y otros servicios y prestaciones a su cargo.
15. Establecer los programas para el otorgamiento de los servicios de salud y seguridad en el trabajo, prestaciones sociales institucionales y de guardería con enfoque preventivo y de fomento del autocuidado de la salud y acciones de rehabilitación, en vinculación con los programas de salud de prestaciones médicas.
16. Autorizar las estrategias y acciones para la expansión y/o extensión de los servicios de las prestaciones sociales institucionales y el servicio de guardería, que para tal efecto someta a su consideración el Órgano Normativo competente.
17. Autorizar los proyectos estratégicos que permitan impulsar el desarrollo de nuevos modelos de atención infantil en el servicio de guardería que para tal efecto someta a su consideración el Órgano Normativo competente.
18. Autorizar los estudios de factibilidad que le presenten las personas titulares de la unidad o coordinaciones de su adscripción, para sustentar los proyectos de inversión, expansión y modernización de las unidades operativas de los servicios a su cargo, conforme a los proyectos, documentación e información que para tal efecto le presenten los Órganos Normativos competentes.
19. Suscribir, en su caso, los instrumentos jurídicos con entidades financieras a que se refiere el Artículo Vigésimo Noveno Transitorio de la Ley, relacionados con los préstamos a cuenta de pensión a las personas pensionadas que opten por acogerse al beneficio de la Ley del Seguro Social vigente hasta el 30 de junio de 1997.
20. Representar al Instituto Mexicano del Seguro Social ante dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, Estatal, de la Ciudad de México y Municipal, Organismos Constitucionales Autónomos, instituciones de los sectores sociales y privado, así como ante organismos nacionales e internacionales relacionados con salud y seguridad en el trabajo, las prestaciones económicas, las prestaciones sociales institucionales y el servicio de guardería.
21. Nombrar y remover a los trabajadores de confianza de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, previo acuerdo delegatorio de la Dirección General, publicado en el Diario Oficial de la Federación.

22. Establecer los mecanismos para la atención y seguimiento de las observaciones generadas por las diversas instancias fiscalizadoras, en el ámbito de su competencia.
23. Dirigir las acciones para dar cumplimiento a las disposiciones establecidas en materia de transparencia y acceso a la información pública gubernamental, en el ámbito de su competencia.
24. Expedir las declaratorias de disponibilidad de los recursos de la subcuenta de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez a favor del Instituto, en los términos previstos en la Ley.
25. Presentar a la consideración del H. Consejo Técnico, mediante la autorización del Comité de Prestaciones Económicas y Sociales, las solicitudes de aprobación e información referidas a las áreas de su competencia.
26. Atender requerimientos de los órganos fiscalizadores en materias correspondientes a la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales.
27. Presidir los Comités Técnicos de los Fideicomisos constituidos en la Dirección de Prestaciones Económicas y sociales.
28. Ejercer las demás que le señale la Ley, sus reglamentos y acuerdos del H. Consejo Técnico, así como las que le encomiende la persona Titular de la Dirección General del Instituto Mexicano del Seguro Social.

8.1.5 Dirección de Incorporación y Recaudación.

1. Establecer políticas, normas y programas en materia de su competencia.
2. Solicitar a las unidades administrativas competentes del Instituto, la información necesaria para el diseño y la evaluación de la política fiscal del Instituto.
3. Elaborar los proyectos de reglas generales y otras disposiciones en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, información sobre la vigencia de derechos, recaudación y fiscalización del Instituto y someterlos a la aprobación del H. Consejo Técnico, de conformidad con las normas aplicables.
4. Analizar la actividad y condiciones económicas generales del país y realizar estudios que sirvan al Instituto como marco de referencia para formular su política de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización del Instituto, así como prever su impacto en las finanzas del mismo.
5. Analizar las repercusiones económicas y financieras de la política de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización del Instituto, así como diseñar y administrar un sistema de estadística al respecto, en coordinación con las unidades administrativas competentes del Instituto y proponer las medidas correspondientes.
6. Participar, en el ámbito de su competencia, con las unidades administrativas competentes del Instituto, en la formulación de los anteproyectos de presupuestos de ingresos y de egresos del Instituto para cada ejercicio, así como en la elaboración del estado de ingresos y gastos que anualmente el Director General presente a la consideración del H. Consejo Técnico.
7. Participar con la Dirección de Finanzas en la elaboración del proyecto de presupuesto de cuotas, contribuciones y aportaciones del Gobierno Federal, relativas al financiamiento de los regímenes del Seguro Social;
8. Analizar el cumplimiento de las metas relativas a la recaudación de cuotas obrero patronales, sus accesorios y demás créditos a que se refiere el artículo 287 de la Ley.
9. Elaborar estudios actuariales, financieros y de infraestructura de servicios, así como colaborar con las demás unidades administrativas del Instituto en la elaboración de los estudios que incidan en las materias de su competencia.
10. Elaborar los estudios o análisis de los procesos para determinar, desarrollar e implementar, acciones de mejora continua de los servicios competencia de las jefaturas de servicios delegacionales y subdelegaciones, respecto de las actividades que realicen en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
11. Diseñar los sistemas de registro de la recaudación de ingresos y de control del trámite de cobro de los créditos fiscales a favor del Instituto, así como los formatos que deban usar los patrones y demás sujetos obligados para el cumplimiento de sus obligaciones.

12. Coordinar acciones con el sector social y privado, para el intercambio de información relacionada con el cumplimiento de sus atribuciones.
13. Proponer y coordinar programas de difusión relativos a las obligaciones de los patrones o sujetos obligados y derechos de los trabajadores previstos en la Ley y sus reglamentos.
14. Presentar, de conformidad con la normatividad aplicable, a la consideración del Director General, los programas de estímulos al desempeño de los titulares de las jefaturas de servicios delegacionales y de las subdelegaciones, respecto de las actividades que realicen en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
15. Autorizar la implementación de acciones de mejora continua de los procesos competencia de las jefaturas de servicios delegacionales y subdelegaciones en materia de afiliación, clasificación de empresas, prima del seguro de riesgos de trabajo, recaudación y fiscalización.
16. Ordenar la suspensión del procedimiento administrativo de ejecución, en los casos de trámites de solicitudes de pago diferido o en parcialidades, previo cumplimiento de los requisitos establecidos en el reglamento respectivo, así como en el caso de aclaración administrativa.
17. Ordenar la práctica de visita domiciliaria, así como la revisión sin que medie ésta, con el personal que al efecto se designe y requerir la exhibición de libros y documentos, a fin de comprobar el cumplimiento de las obligaciones que establece la Ley y demás disposiciones aplicables.
18. Presentar para aprobación del H. Consejo Técnico, las normas y bases para cancelar los créditos derivados de contribuciones y aprovechamientos, cuyo cobro tenga encomendado, por incosteabilidad en su cobro, por incobrabilidad o insolvencia del deudor o de los responsables solidarios.
19. Presentar a la consideración de la Dirección Jurídica, los asuntos en los que se estime deban formularse querrela, por considerarse que se cometió un delito en contra de los regímenes del Seguro Social, acompañando la cuantificación del perjuicio sufrido por el Instituto.
20. Imponer, en su caso, las sanciones a que se refiere la Ley y su Reglamento en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización.
21. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y acuerdos del H. Consejo Técnico, así como las que le encomiende la Dirección General.

8.1.6 Dirección Jurídica

1. Determinar los criterios de interpretación para efectos administrativos de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos, así como encauzar el criterio jurídico institucional.
2. Emitir normas para el registro y control de contratos, convenios e instrumentos jurídicos que establezcan obligaciones de pago para el Instituto.
3. Sancionar los aspectos jurídicos de los convenios y contratos que deba suscribir el Director General, y administrar su registro.
4. Dirigir con los órganos y unidades administrativas institucionales correspondientes, la revisión y actualización de la Ley del Seguro Social y sus reglamentos y en general validar los anteproyectos de leyes, reglamentos, decretos y acuerdos que se formulen, así como coordinar las acciones encaminadas a su presentación ante las instancias extrainstitucionales competentes.
5. Dirigir la revisión y validación de los aspectos jurídicos del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" del Instituto Mexicano del Seguro Social, a que se refieren los artículos 256 y 286 I, de la Ley del Seguro Social.
6. Autorizar el registro de los nombramientos de los servidores públicos de mando y las firmas de los que puedan obligar al Instituto y fungir como enlace para su inscripción en el Registro Público de Organismos Descentralizados.
7. Dirigir la asesoría jurídica que se proporcione a los órganos superiores, normativos, de operación administrativa desconcentrada, operativos y unidades administrativas del Instituto, así como la realización de estudios e investigaciones jurídicas que requiera el desarrollo de las atribuciones del Instituto.

8. Autorizar las resoluciones respecto a las consultas de las dependencias y entidades públicas, patrones o trabajadores, acerca de situaciones reales y concretas respecto de la Ley del Seguro Social y sus Reglamentos.
9. Autorizar las resoluciones de rescisión del contrato individual de trabajo, derivadas de las investigaciones laborales que se practiquen al personal de los órganos normativos o, cuando se ejerza la facultad de atracción, de los órganos de operación administrativa desconcentrada y operativos.
10. Emitir normas y criterios jurídicos aplicables a las investigaciones laborales y a las resoluciones que se emitan como resultado de las mismas.
11. Representar al Instituto en la celebración de los contratos, convenios y demás instrumentos jurídicos que lo obliguen, frente a terceros, salvo que existan poderes expresos otorgados para servidores públicos dentro de la esfera de su competencia.
12. Emitir criterios jurídicos y planear las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, fiscal, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del Instituto, así como en aquellos asuntos respecto de los que sea ejercida la facultad de atracción.
13. Autorizar el otorgamiento y revocación de concesiones y permisos de uso sobre los bienes del Instituto, legalmente considerados como del dominio público de la Federación, en los términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
14. Ejercer las facultades de representación legal que tiene conferidas, en términos de las disposiciones aplicables y del poder notarial respectivo, pudiendo sustituirlo total o parcialmente.
15. Representar al H. Consejo Técnico, Director General, órganos normativos y unidades administrativas que de ellos dependan, cuando sean señalados como autoridades, ante el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, o como autoridades responsables en los juicios de amparo.
16. Interponer ante los Tribunales Colegiados de Circuito, el recurso de revisión en contra de sentencias y resoluciones que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa.
17. Autorizar las resoluciones que se emitan respecto de los procedimientos administrativos de su competencia, relacionados con actos emitidos en representación del Instituto.
18. Autorizar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de documentos, actos o disposiciones que tengan que difundirse a través de ese medio.
19. Dirigir la atención y seguimiento de las auditorías que determine el Director General.
20. Autorizar la presentación a la Secretaría de la Función Pública y al Órgano Interno de Control, previa sanción de los aspectos jurídicos, de las consultas que formulen los órganos normativos y unidades administrativas del Instituto.
21. Autorizar la realización de reuniones para la actualización, unificación de criterios y revisión de métodos de trabajo en las áreas de servicios jurídicos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada.
22. Planear y dirigir las investigaciones para determinar la situación legal de los inmuebles que ocupa el Instituto bajo cualquier figura jurídica, y organizar el registro del patrimonio inmobiliario institucional.
23. Planear y controlar la realización de acciones para la regularización jurídica de los inmuebles que utiliza el Instituto para el otorgamiento de los servicios y prestaciones a su cargo, incluyendo en su caso, la promoción de la recuperación de los ocupados ilegalmente.
24. Dirigir los registros de la documentación legal que, de acuerdo al Reglamento Interior del Instituto, deba realizar la Dirección Jurídica, así como nombrar al enlace del Instituto ante el Registro Público de Organismos Descentralizados.
25. Emitir normas para la legalización y formalización, en su caso, de operaciones inmobiliarias, créditos hipotecarios y préstamos a mediano plazo, así como para la emisión de opiniones de carácter legal para el pago de indemnizaciones por responsabilidad civil.
26. Dirigir el programa de evaluación respecto la atención de los procesos jurídicos que realicen los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y a las áreas jurídicas operativas, correspondientes a la materia de su competencia.

27. Emitir recomendaciones a las Jefaturas de Servicios Jurídicos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, para que se tomen las medidas correctivas necesarias en la atención de los procesos jurídicos, a fin de resolver los problemas identificados a través de los Sistemas de Informática y Estadística Jurídica.
28. Administrar los programas y sistemas informáticos que la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico determine, que permitan optimizar la gestión de información en el ámbito de su competencia.
29. Organizar la operación de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y de las áreas jurídicas operativas, a través de los Sistemas de Informática y Estadística Jurídica que se determine.
30. Determinar que la Coordinación de Evaluación de Procesos Jurídicos, remita al área correspondiente de la Dirección de Finanzas, el Informe de Pasivos Contingentes del ejercicio fiscal del año inmediato anterior.
31. Autorizar los programas de apoyo a las áreas jurídicas operativas, para la operación y explotación de los sistemas informáticos de los procesos jurídicos, así como la difusión de normas y procedimientos de operación, criterios jurídicos e información legislativa y jurisprudencial relevantes para el quehacer jurídico institucional, a través de los medios electrónicos de comunicación institucionales.
32. Dirigir la política institucional en materia de Derechos Humanos.
33. Autorizar las estrategias para impulsar una cultura institucional de derechos humanos, que incida en los procesos, programas, trámites y servicios que proporciona el Instituto.
34. Autorizar las estrategias, lineamientos y procedimientos para la atención de los casos especiales relacionados con las prestaciones, trámites y servicios institucionales.
35. Dirigir la tramitación y resolución de quejas administrativas, así como el seguimiento del cumplimiento de las recomendaciones que sean emitidas por las diversas autoridades competentes.
36. Valorar y, en su caso, aceptar las recomendaciones que reciba el Instituto por parte de la CNDH.
37. Aprobar las estrategias para la conducción de las relaciones con organismos autónomos, organizaciones sociales y civiles, que permitan construir espacios de diálogo, colaboración y dar atención a las atribuciones conferidas.
38. Autorizar las estrategias, criterios y materias para la elaboración y ejecución del Programa de Trabajo de la Dirección Jurídica.
39. Las demás que le señalen la Ley del Seguro Social, sus reglamentos y acuerdos del H. Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende el Director General.

8.1.7 Dirección de Finanzas

1. Establecer normas y lineamientos generales que regulen las actividades en materia de presupuesto, contabilidad, estadística, tesorería, planeación financiera, servicios actuariales, inversiones financieras, así como de medición de riesgos institucionales y de costos.
2. Dirigir los programas financieros y de inversiones institucionales interrelacionando las funciones de presupuesto, tesorería, y de administración de riesgos.
3. Dirigir los procesos específicos en materia de inversiones financieras y de riesgos financieros.
4. Dirigir las políticas financieras del Instituto, observando la normatividad de la Ley del Seguro Social y, en lo no previsto expresamente por ella, de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y su Reglamento, así como de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal y Ley Federal de las Entidades Paraestatales.
5. Determinar el presupuesto anual y otros programas o planes de carácter análogo, en coordinación con otras áreas normativas del Instituto, así como también con diferentes dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, para un mejor desarrollo de las responsabilidades encomendadas.
6. Dirigir y sancionar los estudios financieros y actuariales; así como el análisis de los seguros que atiende el Instituto, para conocer la suficiencia de las primas, los recursos de cada uno y los riesgos que enfrentan.

7. Emitir opinión ante el H. Consejo Técnico sobre la revisión del factor de prima y prima del Seguro de Riesgo de Trabajo.
8. Autorizar los estados financieros, el informe financiero y actuarial y la información respectiva para su integración en la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, que se presente a entidades internas y externas del Instituto.
9. Administrar la evaluación financiera del Instituto.
10. Dirigir la ejecución del Programa de Administración y Constitución de Reservas, y del presupuesto e informar al H. Consejo Técnico de los avances y evaluaciones.
11. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Dirección General las proyecciones financieras que contengan los montos para apoyar las Reservas Operativas del Seguro o Cobertura que requiere el financiamiento, con la Reserva de Operación para Contingencias y Financiamiento, para ser sometidas al H. Consejo Técnico.
12. Dirigir los estudios de índole económica, presupuestal y actuarial, para apoyar la viabilidad y consolidación del uso de las reservas operativas y financieras del Instituto.
13. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Dirección General el catálogo de cuentas, el manual de contabilización y del ejercicio del gasto, así como las reglas de carácter general para la distribución del presupuesto de egresos e ingresos, para ser sometidas al H. Consejo Técnico.
14. Comunicar a la Persona Titular de la Dirección General el Programa de Administración y Constitución de Reservas, con base en el proyecto de presupuesto para el siguiente ejercicio y en los estudios financieros y actuariales que se presente cada año a la Asamblea General.
15. Dirigir el proceso de elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos del Instituto en concordancia con los lineamientos establecidos, y someterlos a la consideración de la Persona Titular de la Dirección General y aprobación por parte del H. Consejo Técnico.
16. Evaluar periódicamente el ejercicio presupuestal, así como las propuestas de modificación que se efectúen.
17. Sancionar que las labores de asignación presupuestal a las unidades operativas, de acuerdo con la normatividad vigente, a nivel de seguro y capítulo de gasto en apego a los lineamientos que para tal efecto se hayan fijado, así como conferir los oficios de registro de inversión para su conformación y ejercicio.
18. Someter a la consideración de la Persona Titular de la Dirección General el presupuesto de inversión física institucional, con los proyectos de presupuesto que elaboran las áreas normativas competentes, para su aprobación.
19. Dirigir la operación relativa a la concentración y dispersión de los recursos financieros para efectuar los pagos derivados de los compromisos institucionales.
20. Autorizar los convenios para tramitar las erogaciones especiales o federales, así como administrar el marco financiero del Instituto, y la concentración y dispersión de fondos y pagos.
21. Autorizar convenios con Instituciones de crédito del país a efecto de poner en operación el procedimiento de descuento de documentos de los proveedores del Instituto o crédito a pedidos, mediante créditos otorgados por las instituciones financieras.
22. Determinar y someter anualmente ante la Persona Titular de la Dirección General para su autorización, los montos máximos para la contratación de líneas de crédito para cartas de crédito, coberturas cambiarias y compromisos análogos que se soliciten a la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
23. Dirigir la administración de los riesgos respecto a la protección de activos del Instituto mediante la contratación de pólizas de seguros y fianzas, con excepción de aquellos que sea competencia de otros órganos del Instituto.
24. Autorizar y suscribir las respuestas a las peticiones realizadas por la Auditoría Superior de la Federación en los trabajos de revisión de la Cuenta Pública, en el ámbito de su competencia.
25. Coordinar la atención y el seguimiento de las observaciones de la Auditoría Externa y de la Auditoría Superior de la Federación, en el ámbito de su competencia.

26. Establecer los estándares e indicadores de evaluación del desempeño de las Unidades Administrativas de la Dirección de Finanzas, que contribuyan a la mejora continua de sus procesos y programas de trabajo.
27. Definir y establecer acciones y políticas de mejora regulatoria de las normas financieras.
28. Autorizar a las unidades administrativas que integran a la Dirección de Finanzas los recursos humanos, materiales, técnicos y financieros que se requieran para el cumplimiento de las funciones y programas que tienen encomendados, a través de la operación de los procesos administrativos correspondientes y en estricto apego a las políticas, procedimientos y demás lineamientos institucionales, que contribuyan a la adecuada administración de los recursos asignados.
29. Las demás que le señale la Ley, sus reglamentos y Acuerdos del H. Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende la Persona Titular de la Dirección General.

8.1.8 Dirección de Administración

1. Dirigir y controlar las estrategias para el desarrollo de los servicios de carácter administrativo para la adecuada operación del Instituto.
2. Autorizar la normatividad de los procesos de recursos materiales, administración inmobiliaria, adquisiciones, abasto, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, proyectos especiales, investigación de mercado, conservación y servicios generales y adquisiciones.
3. Establecer las disposiciones para controlar y formalizar la adquisición de bienes, contratación de servicios generales, obra pública, equipamiento, construcción, planeación inmobiliaria, conservación, proyectos especiales e investigación de mercado.
4. Certificar los documentos que correspondan a su ámbito de competencia.
5. Determinar la planeación integral y estratégica del abastecimiento institucional, así como la planeación del presupuesto en materia de servicios generales.
6. Definir líneas de acción para la operación del control de inventarios y suministro de almacenes a nivel central, de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Operativos.
7. Dirigir la elaboración de los programas de comercialización de espacios y arrendamiento inmobiliario, de acuerdo con lo señalado por los Órganos Superiores del Instituto.
8. Definir las estrategias para la administración de los servicios generales, el sistema de seguridad y vigilancia del Instituto y clasificación de desechos.
9. Establecer líneas de acción para dar cumplimiento a la normatividad en materia de protección civil.
10. Autorizar las cuotas de viáticos, pasajes y el servicio de telefonía celular, de acuerdo con la normatividad aplicable.
11. Dirigir y controlar los procesos y la administración de personal, el Sistema de Profesionalización y Desarrollo de los Trabajadores clasificados como de confianza "A" en el Contrato Colectivo de Trabajo, el otorgamiento de becas, dotación de plazas, la planeación de fuerza de trabajo, las atribuciones de los Representantes Institucionales en las instancias mixtas pactadas con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, los sueldos, prestaciones, estímulos, compensaciones, y demás beneficios, tanto económicos como en especie, que se otorgan al personal.
12. Autorizar los movimientos relacionados con el nombramiento, remoción y cambios de adscripción del personal de confianza de la Dirección de Administración, así como los nombramientos de los Jefes de Servicios Administrativos y Jefes de Servicios de Desarrollo de Personal en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y los Operativos.
13. Dirigir la elaboración del anteproyecto y proyecto de presupuesto relacionado con los servicios personales, régimen de jubilaciones y pensiones, así como de las obligaciones establecidas por la LSS y el Contrato Colectivo de Trabajo.
14. Dirigir la aplicación del Estatuto de Trabajadores de Confianza "A" y del Sistema de Profesionalización y Desarrollo.
15. Sancionar el ejercicio del presupuesto en materia de servicios personales.
16. Planear las acciones para atender las solicitudes de información de autoridades externas e internas, órganos fiscalizadores y Órganos Superiores del Instituto.

17. Participar en los acuerdos y convenios celebrados con el Sindicato Nacional de Trabajadores del Seguro Social, relacionados con la revisión del Contrato Colectivo de Trabajo y las negociaciones contractuales.
18. Autorizar el ejercicio de los recursos para el pago de liquidaciones, finiquitos, reingresos y devolución de cantidades entregadas por liquidación u otro concepto.
19. Autorizar las solicitudes de reconsideración de rescisión de la relación laboral.
20. Definir los criterios para la celebración de contratos de prestación de servicios profesionales.
21. Emitir y autorizar el dictamen correspondiente a las modificaciones de la estructura orgánica básica y no básica, ocupacional y salarial del Instituto, y en su caso, someterlas a autorización de la Dirección General y del Consejo Técnico.
22. Presentar a las instancias superiores el manual de organización del Instituto, para su aprobación; así como, registrar los manuales de organización específicos de los Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
23. Definir líneas de acción para la elaboración y ejecución del Programa Anual de Capacitación y su anteproyecto de presupuesto, así como autorizar la asignación de los recursos presupuestales a los Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
24. Coordinar la integración de los programas anuales de adquisiciones, arrendamiento, servicios, equipamiento, así como de obras públicas y de servicios relacionados con las mismas.
25. Definir criterios para los programas y proyectos en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, de obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como de proyectos especiales, en cumplimiento a las políticas de inversión, gasto y disciplina presupuestaria del Instituto.
26. Suscribir en su ámbito de competencia, los instrumentos jurídicos en materia de adquisiciones, abastecimiento, servicios generales, proyectos especiales, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como los demás documentos que impliquen actos de administración; y en su caso, los documentos de inicio y resolución de procedimiento de rescisión administrativa y terminación anticipada.
27. Participar en los actos de conciliación que se celebren con motivo de la rescisión administrativa o terminación anticipada en materia de adquisiciones, obra pública y proyectos especiales, de acuerdo con la magnitud, complejidad e importancia del procedimiento.
28. Determinar las estrategias para las contrataciones en materia de adquisiciones, arrendamiento de bienes muebles y prestación de servicios, obra pública y servicios relacionados con las mismas y de proyectos especiales.
29. Establecer las políticas en materia de adquisiciones, obras públicas y servicios relacionados con las mismas, proyectos especiales e investigación de mercado para su aplicación en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Operativos de acuerdo con la normatividad aplicable.
30. Determinar acciones para el seguimiento en la atención de asuntos relacionados con la administración, adquisición, abastecimiento o suministro de los recursos materiales, servicios generales, obra pública y servicios relacionados con las mismas, así como los de conservación y los demás servicios de carácter general que atienden los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Operativos.
31. Aplicar el ejercicio de la facultad de atracción en los asuntos que considere prioritarios o urgentes, así como de los procedimientos de contrataciones en materia de obra pública y servicios relacionados con las mismas, de acuerdo con la magnitud y complejidad técnica de su ejecución o por acuerdo de los Órganos Superiores, así como establecer las acciones necesarias para dar atención y seguimiento al desarrollo integral a los mismos.
32. Planear esquemas que permitan identificar necesidades y oportunidades de mejora en los procesos de administración, adquisición o suministro de los recursos materiales, servicios generales, abastecimiento, obra pública y servicios relacionados con las mismas en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Operativos.

33. Establecer las directrices para instrumentar iniciativas de mejora en las áreas administrativas de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Operativos con el fin de optimizar el uso de los recursos institucionales.
34. Autorizar las propuestas de mejora que las unidades administrativas presenten, con relación a las medidas correctivas que los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos, deban considerar para optimizar el uso de los recursos.
35. Participar en la elaboración y presentación de los informes, anteproyectos, proyectos, reportes y opiniones que correspondan a su ámbito de competencia, dirigidos a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, a los Órganos Superiores y a las Direcciones Normativas del Instituto.
36. Dirigir la implementación de las acciones que instruyan los Órganos Superiores del Instituto y el Comité de Administración.
37. Establecer las acciones necesarias para dar cumplimiento de acuerdo con la normatividad en materia de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales.
38. Someter a consideración del Comité de Administración y del H. Consejo Técnico los asuntos que le presenten las Unidades Administrativas a su cargo, en el ámbito de su competencia.
39. Nombrar a sus representantes y suplentes en los Comités y Comisiones de los que forme parte.
40. Autorizar las suplencias por ausencia y encargo de despacho de los Titulares de la Unidad de Administración, Unidad de Personal, Unidad de Adquisiciones, Unidad de Infraestructura, Proyectos Especiales y Cartera de Inversión, Coordinación Administrativa, y Coordinación de Operación y Evaluación Estratégica.
41. Representar al Instituto ante los organismos nacionales e internacionales, foros, eventos y reuniones nacionales e internacionales, derivado de la encomienda de la persona Titular de la Dirección General o de los Órganos Superiores del Instituto.
42. Autorizar la emisión de lineamientos para la difusión de las mejores prácticas en el ámbito institucional, que den lugar a procesos y servicios transparentes y competitivos.
43. Autorizar en su ámbito de competencia, los criterios para implementar los programas estratégicos institucionales, que incidan en la satisfacción de los usuarios en los Órganos Normativos, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, y Operativos del Instituto.
44. Las demás que se deriven de la ley, sus reglamentos, Acuerdos del H. Consejo Técnico, así como aquellas que le encomiende la persona titular de la Dirección General.

8.1.9 Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico

1. Someter a la consideración del H. Consejo Técnico el Plan Estratégico Institucional que, en materia de tecnologías de la información y comunicaciones, innovación y desarrollo tecnológico, se deba instrumentar y operar en las diferentes unidades administrativas del Instituto, en su respectivo ámbito de competencia.
2. Autorizar y difundir las políticas, normas, lineamientos y/o criterios que le sean propuestos y que apoyen las funciones sustantivas, administrativas de planeación y de control del Instituto en materia de tecnología de la información y comunicaciones.
3. Coordinar las acciones que realicen las Áreas Administrativas que le están adscritas, para el diseño y desarrollo de los sistemas y servicios digitales y de información en materia de tecnologías de la información y comunicaciones con que deberán operar las unidades administrativas del Instituto en el ámbito de su competencia.
4. Coordinar las acciones que realicen las áreas administrativas que le están adscritas, para la puesta en operación de las soluciones tecnológicas liberadas y validadas por las áreas usuarias,
5. Autorizar las estrategias que para la atención y soporte técnico de las personas usuarias institucionales le sean propuestas por las áreas que le están adscritas.
6. Coordinar la definición de los proyectos que conformarán la cartera y/o portafolio de proyectos de tecnologías de la información y comunicaciones del Instituto y de la Dirección de Innovación y Desarrollo Tecnológico, así como sancionar el anteproyecto de presupuesto y contrataciones de bienes y servicios de tecnologías de la información y comunicaciones.

7. Autorizar conforme a los requerimientos y necesidades de carácter tecnológico del Instituto, las contrataciones para la adquisición de bienes y/o servicios de dicho carácter.
8. Aprobar y definir los procesos y calidad de la información para la evaluación de las plataformas de datos, analítica, de procesos de los canales digitales; así como de gobierno de datos de las mejores soluciones.
9. Autorizar y aprobar las iniciativas y/o proyectos tecnológicos en el ámbito de redes y telecomunicaciones y seguridad de la información, a fin de proporcionar al Instituto los canales de comunicación necesarios y seguros con las áreas que integran al mismo.
10. Autorizar las metodologías, programas y procedimientos que apoyen la transferencia de conocimientos en materia de Tecnologías de la Información y Comunicaciones que sean propuestas o propuestos por las áreas administrativas que le están adscritas.
11. Autorizar y difundir las disposiciones y/o criterios propuestos por las áreas adscritas a ésta, para así cumplir con los niveles de servicio comprometidos en la entrega de servicios de Tecnologías de la Información y Comunicaciones, así como mantener un punto único de contacto para los usuarios; todo lo anterior con la finalidad de que se adopten y apliquen los procedimientos vigentes en la materia.
12. Determinar las necesidades, problemas, oportunidades y retos de las tecnologías y sistemas de información en medios electrónicos en todos los ámbitos del Instituto, priorizando la generación de soluciones que den valor al logro de los objetivos institucionales y permitan el flujo de información dentro de un punto de equilibrio costo – beneficio.
13. Organizar las capacidades tecnológicas y de recursos financieros, humanos e infraestructura asignados a la DIDT, para proporcionar los servicios que atiendan los requerimientos de los Órganos Normativos; y las tendencias tecnológicas que tengan congruencia con el funcionamiento del IMSS.
14. Las demás que se establezcan en la Ley del Seguro Social, sus Reglamentos, el Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, el Manual de Organización General y las que le instruya la persona Titular de la Dirección General.

8.1.10 Dirección de Operación y Evaluación

1. Determinar las políticas y estrategias para verificar la organización y funcionamiento de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y los Órganos Operativos, para garantizar la correcta conducción de los programas de salud y de las prestaciones, trámites y servicios que brinda el Instituto.
2. Aprobar la normatividad para la evaluación y seguimiento del quehacer de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, con el propósito de evaluar su gestión respecto a los servicios, programas, procesos, proyectos y tareas que tienen encomendados; así como medir el grado de cumplimiento de sus metas y objetivos.
3. Determinar gestiones, en coordinación con las Direcciones Normativas competentes, para implementar acciones correctivas o de mejora en los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, respecto a las prestaciones, trámites y servicios que brindan.
4. Acordar con las personas titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Direcciones Normativas correspondientes, el nombramiento y remoción de las o los titulares de las Jefaturas de Servicios, Subdelegaciones y Coordinaciones del Instituto en los estados.
5. Autorizar el Plan General de Comunicación Social para vincular al Instituto a través de los medios de comunicación con sus trabajadores, asegurados, patrones, derechohabientes, opinión pública y sociedad en general.
6. Aprobar la Política de Identidad Gráfica del Instituto para homologar y fortalecer la imagen e información institucional que se difunda.
7. Comunicar a la persona titular de la Dirección General el Plan General de Comunicación Social y la Política de Identidad Gráfica Institucional autorizados.
8. Seleccionar a los candidatos propuestos por los Titulares de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada, validados por el Titular de Unidad de Comunicación Social, para ocupar las estructuras organizacionales de las Coordinaciones de Comunicación Social.

9. Autorizar la suscripción de acuerdos de coordinación interinstitucional para investigar las técnicas y mejores prácticas en el diseño y manejo de metodologías y estrategias para conocer la percepción de los derechohabientes y población en general sobre los servicios y atención que brinda el Instituto.
10. Aprobar estrategias de comunicación entre la derechohabiente, patrones, sujetos obligados, población usuaria y órganos competentes, para la atención y resolución de orientaciones, quejas, reconocimientos y sugerencias relacionados con las prestaciones, trámites y servicios que brinda el Instituto.
11. Establecer mecanismos de coordinación con los órganos competentes, para remitirles la información captada a través de los instrumentos de atención a peticiones de la derechohabiente, patrones, sujetos obligados y población usuaria, a fin de implementar las acciones de mejora que correspondan.
12. Determinar los vínculos, enlaces y mecanismos de cooperación institucional con el Ejecutivo Federal, el poder Legislativo Federal y los congresos estatales para establecer canales de comunicación eficientes que atiendan las necesidades e inquietudes captadas en dichas instancias respecto a la prestación de servicios del Instituto.
13. Aprobar estrategias para la conducción de las relaciones con autoridades de los tres órdenes de gobierno e instituciones públicas para construir espacios de diálogo y colaboración para atender asuntos de su competencia y dar seguimiento a los acuerdos que de ellos emanen.
14. Planear reuniones de trabajo multidisciplinarias en coordinación con las Direcciones Normativas, Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, que coadyuven a la identificación de áreas de oportunidad operativas, propias o transversales, para suscribir y dar seguimiento a acuerdos que permitan su solución.
15. Instruir la elaboración de análisis diagnósticos con enfoque prospectivo de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada y Órganos Operativos, a fin de identificar problemáticas y riesgos operativos y proponer acciones de mejora específicas.
16. Coordinar con el área normativa correspondiente, dentro de su ámbito de competencia, el desahogo y resolución de recursos administrativos, requerimientos de órganos fiscalizadores, solicitudes de transparencia y rendición de cuentas, así como todas aquellas recomendaciones emitidas por organismos autónomos o el Honorable Consejo Técnico del Instituto.
17. Establecer que las disposiciones y lineamientos de observancia general se encuentren actualizados, se difundan y se apliquen en las áreas bajo su adscripción, con estricto apego a lo establecido por las instancias regulatorias federales e institucionales correspondientes.
18. Instruir la elaboración, difusión y aplicación de documentos normativos internos que deberán observar las áreas bajo su adscripción, para la administración, empleo y control de los recursos humanos, financieros y materiales.
19. Coordinar los procesos de planeación, programación, presupuestación, control y evaluación del gasto, de las áreas bajo su adscripción, vigilando el cumplimiento de las disposiciones normativas aplicables.
20. Expedir certificaciones de los documentos existentes en el archivo a su cargo, cuando proceda.
21. Las demás que le sean encomendadas por la Dirección General del Instituto.

8.1.11 Dirección de Planeación para la Transformación Institucional

1. Establecer la metodología para la planeación de los proyectos estratégicos del Instituto, así como para el análisis y evaluación de la información relevante para la elaboración de las estrategias de implementación de los planes, directrices y rutas de acción determinados por las autoridades superiores del Instituto en temas prioritarios y coyunturales.
2. Autorizar la realización de estudios socioeconómicos y sociales de temas coyunturales y su relación con la evolución de los programas estratégicos del Instituto a fin de conocer su desempeño, comportamiento e impacto en las metas y objetivos establecidos.
3. Acordar los mecanismos de implementación con las Direcciones Normativas para las estrategias a corto, mediano y largo plazo sobre temas coyunturales y prioritarios determinados por la Dirección General.

4. Aprobar la instrumentación de investigaciones, metodologías y estudios con el propósito de identificar la percepción de los derechohabientes, trabajadores y población en general de los servicios y atención proporcionados por el Instituto.
5. Autorizar la suscripción de acuerdos de coordinación interinstitucional para investigar las técnicas y mejores prácticas en el diseño y manejo de metodologías y estrategias para conocer la percepción de los derechohabientes, trabajadores y población en general sobre los servicios y atención que proporciona el Instituto.
6. Autorizar la realización de evaluaciones de diversos programas institucionales y proyectos prioritarios del Instituto, así como la realización de estudios económicos y sociales de temas de interés de la Dirección General relacionados con la prestación de los servicios institucionales.
7. Establecer las estrategias de vinculación del Instituto con las autoridades federales y con los Órganos Constitucionales Autónomos.
8. Representar a la persona Titular de la Dirección General del Instituto ante la Presidencia de la República, las dependencias y entidades públicas, o ante las instancias que éste determine.
9. Dirigir la realización de análisis históricos, estudios y proyecciones a futuro que permitan determinar las políticas de seguridad social acordes al entorno socioeconómico y de salud imperante, a fin de proponer el modelo de seguridad social más adecuado para la transformación institucional.
10. Dirigir la implantación del modelo de seguridad social que permee la transformación institucional de manera transversal en las atribuciones que ejercen las Direcciones Normativas, bajo las premisas de acceso universal y efectivo con equidad, dignidad, calidad y eficiencia, a fin de garantizar el derecho a la salud, la asistencia médica, la protección de los medios de subsistencia y prestaciones sociales necesarias para el bienestar individual y colectivo.
11. Definir y proponer en el ámbito de su competencia, a la persona Titular de la Dirección General, las modificaciones a los instrumentos legales y normativos relacionados con políticas de seguridad social, a fin de alinear la planeación y transformación institucional con el modelo de seguridad social más adecuado para el bienestar individual y colectivo de los derechohabientes y población en general.
12. Supervisar que los recursos presupuestales, materiales y humanos asignados a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional, se ejerzan en apego a las normas presupuestarias vigentes del Instituto a fin de verificar que también se dé cumplimiento a las disposiciones federales en materia de austeridad.
13. Autorizar los instrumentos normativos internos que rigen la estructura, funcionamiento y procesos de la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
14. Coordinar las estrategias transversales y las gestiones con otros órganos del Instituto, dentro de sus ámbitos de competencia, cuando los asuntos a su cargo requieran documentación, criterios de operación o cualquier otra información necesaria a efecto de promover el logro de los fines institucionales.
15. Atender los asuntos que le competen a la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional en coordinación con las unidades administrativas a su cargo, así como con los otros órganos Normativos, de Operación Administrativa Desconcentrada y Operativos.
16. Dirigir a las coordinaciones, unidades y áreas administrativas que integran la Dirección de Planeación para la Transformación Institucional.
17. Intervenir en los comités, grupos de trabajo y comisiones que expresamente determine la persona Titular de la Dirección General, así como presidir aquellos que sean necesarios para el debido ejercicio de sus facultades.
18. Proponer a la persona Titular de la Dirección General los anteproyectos de reglamentos y acuerdos en las materias de su competencia, para su análisis y validación por parte de la Dirección Jurídica.
19. Certificar los documentos y expedir las constancias correspondientes que se requieran en las materias de su competencia.
20. Las demás que sean encomendadas por la persona Titular de la Dirección General del Instituto.

8.1.12 Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada**8.1.12.1 Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales**

1. Representar al Instituto, como organismo fiscal autónomo y a la persona Titular de la Dirección General, ante todas las autoridades con la suma de facultades generales y especiales que requiera la LSS, así como con aquellas que corresponden a los mandatarios generales para pleitos y cobranzas, actos de administración, incluyendo la facultad expresa para conciliar ante las Juntas de Conciliación y Arbitraje y las especiales que requieran cláusula especial conforme al Código Civil Federal, en los términos del poder notarial conferido, pudiendo sustituir total o parcialmente éste en favor del Titular de la Jefatura de Servicios Jurídicos de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales y Regionales y abogados respectivos.
2. Interponer en representación de las autoridades del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales demandadas, el recurso de revisión en contra de las resoluciones y sentencias que pongan fin al juicio que emita el Tribunal Federal de Justicia Administrativa, ante el Tribunal Colegiado de Circuito competente.
3. Ejercer el presupuesto autorizado de acuerdo con los objetivos y metas trazados para la operación de los servicios institucionales y conforme a los indicadores y procesos generales establecidos.
4. Ejercer actos de dominio a nombre del Instituto, previo acuerdo del H. Consejo Técnico y en los términos del poder notarial conferido.
5. Promover ante los Órganos Superiores y Normativos, por conducto de la Dirección de Administración, los estudios socioeconómicos respecto del inicio de servicios del régimen obligatorio del Seguro Social a grupos de personas susceptibles de ser amparadas por el Instituto.
6. Presidir los Comités de los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada Estatales o Regionales que se integren para toma de decisiones en los asuntos operacionales.
7. Convocar semanal o quincenalmente y presidir la celebración de juntas a las que concurra el Cuerpo de Gobierno del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.
8. Vigilar el cumplimiento del Contrato Colectivo de Trabajo y sus reglamentos, en la esfera de su competencia y ejercitar las acciones que correspondan, incluyendo la de rescisión de la relación laboral.
9. Remitir a la Dirección de Administración, las solicitudes de reconsideración de las rescisiones de la relación laboral.
10. Celebrar convenios en los juicios laborales, previa autorización de la Dirección Jurídica.
11. Aceptar las renunciaciones de los trabajadores y autorizar los finiquitos que correspondan conforme a las estipulaciones contenidas en los contratos individuales de trabajo y en el Contrato Colectivo de Trabajo.
12. Ordenar y llevar a cabo, con el personal que en cada caso designe, las visitas de auditoría que considere necesarias, así como revisar los dictámenes formulados por contador público, para comprobar el cumplimiento de las obligaciones que se derivan de la LSS y sus reglamentos.
13. Vetar los acuerdos que emita el Consejo Consultivo del Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional, cuando éstos impliquen inobservancia de la LSS o de sus reglamentos, o no se ajusten a los criterios del H. Consejo Técnico o a las políticas generales del Instituto. El efecto del veto será el de suspender la ejecución de tales acuerdos, mismos que serán remitidos a la Secretaría General del Instituto, para ser presentados al H. Consejo Técnico en un plazo de cinco días.
14. Conceder o negar, previo estudio y opinión de la Dirección de Prestaciones Económicas y Sociales, los préstamos a cuenta de pensiones formuladas por derechohabientes con residencia en la jurisdicción que abarca el Órgano de Operación Administrativa Desconcentrada Estatal o Regional.
15. Imponer las multas y demás sanciones a que se refieren la LSS y su reglamento, en Materia de Afiliación, Clasificación de Empresas, Recaudación y Fiscalización, con excepción de las sanciones administrativas a los contadores públicos autorizados.
16. Aplicar las medidas correctivas que dicte la persona Titular de la Dirección de Administración, con respecto a las irregularidades identificadas en el análisis de la prestación de los servicios del Instituto.

17. Llevar a cabo los actos relacionados con:
 - a. El registro de patrones y demás sujetos obligados;
 - b. La clasificación de empresas y determinación de la prima en el seguro de riesgos de trabajo;
 - c. La afiliación de trabajadores y demás sujetos de aseguramiento;
 - d. El registro de los beneficiarios legales de los asegurados;
 - e. La certificación sobre la vigencia de derechos para el otorgamiento de las prestaciones en especie y en dinero;
 - f. La determinación, emisión, notificación y cobro de liquidaciones por cuotas obrero patronales, capitales constitutivos, actualización, recargos y multas, así como por los gastos realizados por el Instituto por inscripciones improcedentes y los que tenga derecho a exigir de las personas no derechohabientes;
 - g. La autorización, en el ámbito de su competencia, de las solicitudes de prórroga para el pago diferido o en parcialidades de créditos fiscales a favor del Instituto, en términos de la LSS, sus reglamentos y demás disposiciones aplicables, así como presentar al H. Consejo Técnico las solicitudes relativas a los casos previstos en el artículo 40 E de la Ley;
 - h. Los trámites administrativos relativos a la calificación, aceptación, control, efectividad y cancelación de pólizas de fianza, otorgadas en garantía de créditos fiscales a favor del Instituto;
 - i. La incorporación voluntaria al régimen obligatorio de los sujetos que precisa la LSS;
 - j. El cobro de las multas impuestas por infracciones a la LSS y sus reglamentos;
 - k. La incorporación al régimen voluntario del Seguro Social, mediante el seguro de salud para la familia;
 - l. La inscripción en la continuación voluntaria en los seguros conjuntos de invalidez y vida y de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez;
 - m. La contratación de seguros adicionales;
 - n. La cancelación por incobrabilidad, incosteabilidad o por no localización del deudor o responsables solidarios de los créditos fiscales a favor del Instituto, en los términos que apruebe el H. Consejo Técnico;
 - o. La declaración de la prescripción de créditos fiscales o la extinción de las facultades de comprobación del Instituto, en los términos de la LSS y demás disposiciones aplicables, y
 - p. El dictamen formulado por contador público sobre el cumplimiento de las disposiciones contenidas en la LSS y sus reglamentos.
18. Conceder, rechazar y modificar las pensiones que, conforme a la LSS, le corresponde otorgar al Instituto.
19. Recaudar y cobrar las cuotas de los seguros de riesgos de trabajo, enfermedades y maternidad, invalidez y vida, guarderías y prestaciones sociales, salud para la familia y adicionales, los capitales constitutivos, así como sus accesorios legales y percibir los demás recursos del Instituto. De igual forma, recaudar y cobrar las cuotas y sus accesorios legales del seguro de retiro, cesantía en edad avanzada y vejez.
20. Ratificar o rectificar la clase, fracción y la prima de riesgo de las empresas para efectos de la cobertura de las cuotas del seguro de riesgos de trabajo.
21. Ordenar y practicar las investigaciones correspondientes en los casos de sustitución patronal y de responsabilidad solidaria previstas en la LSS y en el Código Fiscal de la Federación y emitir los dictámenes respectivos.
22. Establecer coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de la Ciudad de México, Estatales y Municipales para el cumplimiento de sus objetivos.
23. Llevar a cabo los procedimientos de contratación que tengan por objeto la adquisición, arrendamiento y prestación de servicios, así como de obra pública y servicios relacionados con la misma, en los términos de la legislación, disposiciones reglamentarias y administrativas aplicables, así como la terminación anticipada, o bien, la rescisión administrativa de los contratos suscritos dentro del ámbito de su competencia.

24. Planear, programar, organizar, controlar y administrar los recursos humanos, materiales y presupuestarios asignados para el desarrollo de sus funciones.
25. Analizar en forma permanente los indicadores de variación del número de patrones y demás sujetos obligados de la circunscripción territorial de las Subdelegaciones que le correspondan, así como analizar las extensiones territoriales, vías de comunicación, medios de transporte y demás circunstancias que estime pertinentes, a efecto de proponer, en su caso, a las unidades administrativas competentes, la reclasificación, fusión, supresión o creación de nuevas Subdelegaciones.
26. Resolver las solicitudes de declaratoria de prescripción de la obligación patronal de enterar las cuotas obrero patronales y los capitales constitutivos, cuando lo soliciten los patrones y demás sujetos obligados, en los términos del Código Fiscal de la Federación y demás disposiciones aplicables.
27. Resolver, en el ámbito de su competencia, conforme a la LSS y demás disposiciones aplicables, las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a dejar sin efectos las multas impuestas por incumplimiento del pago de los conceptos fiscales señalados en la Ley del Seguro Social.
28. Resolver conforme a la Ley del Seguro Social y demás disposiciones aplicables, las solicitudes presentadas por los patrones y demás sujetos obligados, relativas a la rectificación de clase, fracción y prima para la cobertura del seguro de riesgos de trabajo.
29. Supervisar que las unidades administrativas adscritas cumplan con la aplicación de las disposiciones de la LSS y sus reglamentos, las demás disposiciones legales aplicables, así como de los criterios emitidos por el H. Consejo Técnico del Instituto y la normatividad emitida en el área de su competencia.
30. Supervisar observaciones, recomendaciones y solicitudes de información, derivados de los actos de fiscalización practicados por órganos revisores, estableciendo mecanismos de control, seguimiento y análisis, así como aplicar las medidas preventivas y correctivas para evitar la reincidencia.
31. Resolver, conforme a la LSS y demás disposiciones aplicables, las solicitudes de condonación de multas.
32. Autorizar a terceros el uso de los bienes inmuebles del Instituto, en los términos de las disposiciones legales, reglamentarias y administrativas aplicables.
33. Enajenar, en los términos de las disposiciones aplicables, los bienes aceptados como dación en pago con motivo de la aplicación del procedimiento administrativo de ejecución.
34. Designar al Órgano Operativo que realizará las funciones de afiliación y cobranza, tratándose de la incorporación voluntaria de las personas a que se refiere el artículo 13 de la LSS, en el ámbito territorial que corresponda.
35. Informar a la Secretaría de la Función Pública sobre las irregularidades en que incurran los servidores públicos adscritos dentro de su circunscripción territorial, con motivo de sus funciones, así como de aquellas que causen un daño o perjuicio al patrimonio del mismo, en los términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria y la Ley General de Responsabilidades Administrativas.
36. Vigilar el cumplimiento de las disposiciones establecidas en la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública y Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, en el ámbito de su competencia.
37. Las demás que le señalen la Ley, sus reglamentos y Acuerdos del H. Consejo Técnico y aquellas que le encomiende la Dirección General.

8.1.12.2 Unidades Médicas de Alta Especialidad

1. Administrar los procesos de la Dirección con calidad, eficiencia, oportunidad, buen trato y equidad de género, conforme a la misión y a la visión de la Unidad Médica de Alta Especialidad (UMAE), en apego al marco legal y normativo vigente.
2. Coordinar la definición de la misión y la visión de la Unidad, los objetivos y las líneas estratégicas para su logro.

3. Elaborar su programa de trabajo con base en el diagnóstico situacional establecido y presentarlo ante la Junta de Gobierno y a la Dirección de Prestaciones Médicas para su autorización.
4. Comunicar a los órganos dependientes de la Dirección, los objetivos, líneas estratégicas, metas y programas de su competencia, para evaluar su desempeño y cumplimiento.
5. Presentar ante la Junta de Gobierno los resultados de la evaluación del cumplimiento de objetivos, líneas estratégicas, metas y programas vigentes, y comunicarlo a la Coordinación de Unidades Médicas de Alta Especialidad (CUMAE).
6. Promover los programas de educación e investigación en salud de excelencia.
7. Administrar el desarrollo de la infraestructura y la plantilla del personal dedicada a los procesos de educación y de investigación en salud.
8. Coordinar la evaluación de la calidad, calidez, eficiencia y oportunidad en el desempeño de los órganos dependientes de su nivel estructural e integrar el diagnóstico situacional de la Unidad, mediante la aplicación del Sistema de Supervisión y Evaluación de la Dirección de Prestaciones Médicas.
9. Coordinar la implantación de un Sistema de Gestión de Calidad e Impulsar el liderazgo de los directivos de la UMAE en la gestión de calidad.
10. Evaluar, autorizar y supervisar los proyectos de presupuesto de metas y el financiero de la UMAE, en congruencia con los planes, programas, líneas estratégicas y proyectos determinados y presentarlos a consideración de la Junta de Gobierno de la Unidad, a la Dirección de Prestaciones Médicas, a través de la CUMAE, para su autorización por la Dirección de Finanzas.
11. Proponer al H. Consejo Técnico, previa autorización de la Junta de Gobierno, por conducto de la Dirección de Prestaciones Médicas, las adecuaciones administrativas, estructurales y presupuestales que se requiera para la operación de la UMAE.
12. Destinar los recursos financieros necesarios para el desarrollo de los programas y proyectos de educación e investigación en salud, de acuerdo a lo establecido en el programa de trabajo y en el presupuesto aprobado por la Dirección de Prestaciones Médicas.
13. Concertar acuerdos de gestión de áreas médicas en su nivel de competencia, con otras instancias del Instituto o de los sectores público o privado, conforme a las atribuciones conferidas por el marco regulatorio y las disposiciones legales y normativas vigentes.
14. Establecer la definición precisa de los límites geográficos de la UMAE que delimitan su responsabilidad, particularmente cuando coexista en un mismo ámbito territorial con otras UMAE con las que comparte Áreas Comunes.
15. Representar a la UMAE en el Comité de Administración de las Áreas Comunes.
16. Coordinar el monitoreo y la evaluación del cumplimiento del marco legal y normativo vigente.
17. Promover la participación del personal de la Unidad, en la evaluación, desarrollo y propuestas para la actualización de las normas vigentes y de los programas médico-administrativos, derivados del análisis de su aplicación en la operación y como consecuencia proponer su modificación por las áreas normativas.
18. Propiciar y mantener coordinación armónica con la representación sindical de la UMAE, la del nivel seccional y la correspondiente al Comité Ejecutivo Nacional, en los casos que se requiera.
19. Promover y verificar el adecuado desarrollo de los procesos médicos y administrativos de la Unidad, así como, dirigir la implantación de planes y proyectos estratégicos dirigidos a la mejora de la calidad y eficiencia de los servicios.
20. Establecer las líneas de acción para dar cumplimiento a las estrategias que mejoren la calidad y calidez de los servicios médicos.
21. Realizar las demás que le señalen la Ley, del Seguro Social y sus reglamentos, los Acuerdos del H. Consejo Técnico y aquellas que le encomiende la Dirección General.

ESTATUTO Orgánico de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Servicios de Salud.- IMSS-BIENESTAR.

ESTATUTO ORGÁNICO DE LOS SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL PARA EL BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR).

La Junta de Gobierno de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR), con fundamento en los artículos 12, fracción II, del Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR); 3o., fracción I, y 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, 15 y 58, fracción VIII de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, de conformidad con el acuerdo 1ª.E.04/1122, dictado en su primera sesión extraordinaria, celebrada en la Ciudad de México, el 16 de noviembre de 2022, acuerda expedir el siguiente:

**ESTATUTO ORGÁNICO DE SERVICIOS DE SALUD DEL INSTITUTO MEXICANO DEL SEGURO SOCIAL
PARA EL BIENESTAR****ÍNDICE****TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****DE LA DENOMINACIÓN Y OBJETO****CAPÍTULO II****DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL****CAPÍTULO III****DEL PATRIMONIO Y ADMINISTRACIÓN****TÍTULO SEGUNDO****DE LA ADMINISTRACIÓN DEL IMSS-BIENESTAR****CAPÍTULO I****DE LA JUNTA DE GOBIERNO****CAPÍTULO II****DE LA DIRECCIÓN GENERAL****TÍTULO TERCERO****DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS ATRIBUCIONES****CAPÍTULO I****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO II****DE LAS UNIDADES Y LAS COORDINACIONES****SECCIÓN PRIMERA****UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD****SECCIÓN SEGUNDA****UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS****SECCIÓN TERCERA****UNIDAD JURÍDICA****SECCIÓN CUARTA****COORDINACIÓN DE ACCIÓN COMUNITARIA****SECCIÓN QUINTA****COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

SECCION SEXTA**COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN****TÍTULO CUARTO****CAPÍTULO I****DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL IMSS-BIENESTAR****CAPÍTULO II****DE LAS COMISIONES Y COMITÉS****TÍTULO QUINTO****DE LAS REFORMAS, ADICIONES O MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO****CAPÍTULO ÚNICO****ARTÍCULOS TRANSITORIOS****TÍTULO PRIMERO****DISPOSICIONES GENERALES****CAPÍTULO I****DE LA DENOMINACIÓN Y OBJETO**

Artículo 1. Este Estatuto es de observancia general para los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR) y tiene por objeto establecer las bases para su estructura, organización, planeación, facultades y funciones de las áreas que lo conformen, así como para su control, supervisión y vigilancia.

Es obligación de todos los servidores públicos del IMSS-BIENESTAR dar cumplimiento a este Estatuto y desempeñar su empleo, cargo, comisión o función conforme a los principios constitucionales y legales de disciplina, legalidad, objetividad, profesionalismo, honradez, lealtad, imparcialidad, integridad, rendición de cuentas, eficacia y eficiencia que rigen el servicio público.

Artículo 2. Para efectos del presente Estatuto se entenderá por:

- I. **Decreto de Creación:** Decreto por el que se crea el organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el BIENESTAR (IMSS-BIENESTAR), publicado en el Diario Oficial de la Federación el 31 de agosto de 2022.
- II. **Dirección General:** La persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR.
- III. **Entidades federativas:** Las 32 partes integrantes de la Federación señaladas en el artículo 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos.
- IV. **Estatuto:** El Estatuto Orgánico de Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- V. **Fideicomiso IMSS-BIENESTAR:** El fideicomiso público de administración y pago constituido para recibir, administrar y ejercer los recursos que transfieran las Entidades Federativas en términos de los Convenios de Coordinación que celebren con el organismo público descentralizado para los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar (IMSS-BIENESTAR).
- VI. **Instituto:** El Instituto Mexicano del Seguro Social.
- VII. **IMSS-BIENESTAR:** El organismo público descentralizado denominado Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar.
- VIII. **Junta de Gobierno:** La Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR.
- IX. **Órganos normativos del Instituto Mexicano del Seguro Social:** Las direcciones a que se refiere el artículo 3, fracción II, del Reglamento Interior del Instituto Mexicano del Seguro Social, así como las unidades y coordinaciones que de ellas dependan.
- X. **Personal de conducción:** Es el personal de salud que se encuentra en los diferentes niveles de conducción del IMSS-BIENESTAR (estatal, regional y zonal).
- XI. **Personal operativo:** Es el personal de salud que forma parte de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
- XII. **Población objetivo:** Las personas sin afiliación a las instituciones de seguridad social.

XIII. Programa IMSS-BIENESTAR: El Programa IMSS-BIENESTAR del Gobierno Federal administrado por el Instituto Mexicano del Seguro Social, en los términos de las reglas de operación publicadas anualmente en el Diario Oficial de la Federación.

XIV. Unidades y coordinaciones: Las áreas que, de acuerdo con este Estatuto, forman parte de la estructura orgánica básica del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 3. El IMSS-BIENESTAR tendrá su sede en la Ciudad de México, pero podrá establecer oficinas de representación estatal previa autorización expresa de la Junta de Gobierno, con sujeción a lo establecido en el Decreto de Creación.

CAPÍTULO II

DE LA COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

Artículo 4. El IMSS-BIENESTAR podrá coordinarse con otras instituciones con el objeto de que, a través de la celebración de acuerdos de colaboración, se realicen de manera coordinada las acciones necesarias que permitan lograr los objetivos dirigidos a la atención de la salud de la población objetivo encomendados a este organismo público descentralizado.

Artículo 5. Lo no previsto en el Estatuto se regulará por las disposiciones administrativas de orden interno que expidan la Junta de Gobierno, la Dirección General, las unidades y coordinaciones en el ámbito de sus atribuciones. Además, el IMSS-BIENESTAR regirá su organización, funcionamiento y operación conforme al Decreto de Creación, a la Ley General de Salud, a la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, a la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, a su Estatuto Orgánico, a sus respectivos reglamentos y demás normativa aplicable. Asimismo, se sujetará a las disposiciones de las normas oficiales mexicanas aplicables, así como a los protocolos, guías y lineamientos de atención que emitan la Secretaría de Salud y, en su caso, el Instituto Mexicano del Seguro Social.

CAPÍTULO III

DEL PATRIMONIO Y ADMINISTRACIÓN

Artículo 6. El patrimonio del IMSS-BIENESTAR se integrará por los recursos, bienes, derechos, ingresos y demás conceptos señalados en el artículo 6 del Decreto de creación.

Los recursos en numerario a que se refiere el párrafo anterior, podrán recibirse a través del fideicomiso público de administración y pago que, en su caso, se constituya.

TÍTULO SEGUNDO

DE LA ADMINISTRACIÓN DEL IMSS-BIENESTAR

CAPÍTULO I

DE LA JUNTA DE GOBIERNO

Artículo 7. La dirección y administración del IMSS-BIENESTAR, corresponde a:

- I. La Junta de Gobierno.
- II. La persona titular de la Dirección General

Artículo 8. La Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR es la autoridad encargada de conocer y aprobar su normativa, programas, estructuras y funciones; evaluar las actividades de la persona titular de la Dirección General, así como de las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 9. La Junta de Gobierno se integrará como se indica a continuación:

- I. Titular del Instituto Mexicano del Seguro Social, quien la preside, con derecho a voz y voto de calidad en caso de empate.
- II. Titular de la Secretaría de Salud, con derecho a voz y voto.
- III. Titular de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, con derecho a voz y voto.
- IV. Titular de la Secretaría del Trabajo y Previsión Social, con derecho a voz y voto.
- V. Titular de la Secretaría del Bienestar, con derecho a voz y voto.
- VI. Cuatro personas titulares de los órganos normativos del Instituto, designados por la persona titular de la Dirección General de éste, con base en su reglamento interior, con derecho a voz y voto.
- VII. Un representante del Sindicato mayoritario al que estén afiliadas sus personas trabajadoras, con derecho a voz y voto.

Son invitados permanentes, la persona Comisaria Pública designada por la Secretaría de la Función Pública y la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR, los cuales asistirán a las sesiones con derecho a voz, pero sin voto.

Cuando la Junta de Gobierno lo estime pertinente, podrán asistir a las sesiones invitados ocasionales para aclarar aspectos técnicos o administrativos relacionados con los asuntos que se van a tratar, los cuales tendrán derecho a voz, pero sin voto. Estos podrán ser representantes de otras dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, de los Poderes Legislativo y Judicial, órganos constitucionales autónomos u otra institución pública o privada, nacional o internacional, así como de titulares de unidad y coordinadores del IMSS-BIENESTAR propuestos por la persona titular de la Dirección General, cuya participación se estime necesaria.

La Junta de Gobierno tendrá una Secretaría Técnica, cuya persona titular será nombrada o removida por dicho órgano colegiado a propuesta de quien la presida y deberá ser ajena al organismo, pudiendo ser integrante o no de aquella.

La Junta de Gobierno tendrá una Prosecretaría, cuya persona titular será designada o removida a propuesta de la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR, quien podrá ser o no integrante de dicha Junta de Gobierno o de la entidad.

Artículo 10. De conformidad con el artículo 11 del Decreto de Creación, los miembros propietarios de la Junta de Gobierno que pertenezcan a la Administración Pública Federal podrán nombrar a un suplente, con un nivel jerárquico mínimo de Dirección General o su equivalente, quien actuará en sus ausencias temporales.

La persona que presida la Junta de Gobierno será suplida en sus ausencias temporales por quien designe formalmente, previo a la sesión correspondiente.

Los suplentes de los integrantes a que se refiere la fracción VI del artículo anterior deberán tener un nivel jerárquico mínimo de Dirección General o su equivalente.

El integrante a que se refiere la fracción VII del artículo anterior será suplido por quien designe la organización sindical que nombró al titular.

Los invitados permanentes podrán designar a un suplente con un nivel jerárquico mínimo de Dirección General o su equivalente.

Artículo 11. La Junta de Gobierno tendrá, en forma indelegable, además de las previstas en las disposiciones legales aplicables y en su Decreto de Creación, las atribuciones siguientes:

- I. Analizar, expedir y/o modificar el Estatuto Orgánico del IMSS-BIENESTAR.
- II. Revisar y, en su caso, aprobar los reglamentos, lineamientos de operación, normas y disposiciones de aplicación general que requiera el IMSS-BIENESTAR para su operación, así como revisar y, en su caso, autorizar sus modificaciones, todas ellas propuestas por la persona titular de la Dirección General.
- III. Autorizar la creación de comisiones o comités que se establezcan en las normas aplicables o que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del IMSS-BIENESTAR.
- IV. Nombrar y remover, a propuesta de la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR, a las personas funcionarias de los dos niveles jerárquicos inferiores a aquella, con excepción de la persona titular de la Unidad Jurídica, quien se sujetará a lo dispuesto por el artículo 43, fracción VII, de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal.

La propuesta de nombramiento de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas que realice la persona titular de la Dirección General deberá apegarse a los requisitos establecidos en las leyes, ordenamientos y lineamientos vigentes emitidos por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La persona titular de la Dirección General podrá hacer designaciones de encargados de despacho de unidades y coordinaciones, quedando las designaciones de los titulares sujetos a la aprobación definitiva de la Junta de Gobierno, de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según corresponda.

- V. Analizar con sujeción a las disposiciones legales relativas y, en su caso, acordar lo referente a donativos o pagos extraordinarios, así como dar seguimiento a la aplicación de los mismos.
- VI. Aprobar, con apoyo en la legislación aplicable, las normas y bases para conciliar adeudos a cargo de terceros y a favor del IMSS-BIENESTAR, cuando fuere notoria la imposibilidad práctica de su cobro.

- VII.** Aprobar la celebración de convenios de colaboración con las entidades federativas para la transferencia de los servicios de salud a la población objetivo, referida en el artículo 2 del Decreto de Creación.
- VIII.** Establecer las normas y bases para la adquisición, arrendamiento y enajenación de inmuebles que el IMSS-BIENESTAR requiera para la prestación de sus servicios, con base en lo que establecen las disposiciones legales relativas y los procedimientos que fije el Reglamento de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, con excepción de aquellos inmuebles de organismos descentralizados que la Ley General de Bienes Nacionales considere como del dominio público de la Federación.
- IX.** Dictar los acuerdos que resulten necesarios para el cumplimiento del objetivo del organismo.
- X.** Aprobar la concertación de los préstamos para el financiamiento del IMSS-BIENESTAR con créditos internos y externos, así como observar los lineamientos que dicten las autoridades competentes en materia de manejo de disponibilidades financieras.

Artículo 12. La Junta de Gobierno celebrará sesiones ordinarias, cuando menos, una vez cada tres meses, de conformidad con el calendario aprobado en la primera sesión ordinaria del ejercicio, así como las extraordinarias que juzguen necesarias su Presidencia, la Dirección General o, a petición de por lo menos, tres de sus integrantes.

Para la celebración de las sesiones, la convocatoria debe ir acompañada del orden del día y de la documentación correspondiente, y será enviada por la persona titular de la Secretaría Técnica o de la Prosecretaría y recibidos por los integrantes de la Junta de Gobierno y la persona comisaria pública con una anticipación no menor de cinco días hábiles.

Cuando exista causa justificada o impedimento para llevar a cabo las sesiones de manera presencial, las mismas podrán ser realizadas a través de medios electrónicos y con previa suscripción del Acta correspondiente tendrán plena validez.

En el caso de sesiones extraordinarias, la convocatoria deberá entregarse con una anticipación no menor de dos días hábiles, y las sesiones se realizarán exclusivamente para desahogar los temas de la convocatoria.

En caso de que la sesión no pueda llevarse a cabo en la fecha programada, deberá celebrarse entre los cinco y quince días hábiles posteriores.

Artículo 13. Para declarar la validez de las sesiones de la Junta de Gobierno, se requerirá de la asistencia de, por lo menos, la mitad más uno de sus integrantes con derecho a voz y voto. Las resoluciones de la Junta de Gobierno se tomarán por mayoría de votos de los integrantes presentes.

Artículo 14. La Presidencia, la Secretaría Técnica y, en su caso, la Prosecretaría de la Junta de Gobierno serán los representantes ante dicho órgano de gobierno, así como las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR, por lo que firmarán las actas de las sesiones en las que participen, las copias que deberán expedirse de esas actas y todos los documentos o comunicaciones que emanen de la Junta de Gobierno.

La Secretaría Técnica, con apoyo de la Prosecretaría, manejará la correspondencia y el archivo de la Junta de Gobierno, así como el libro de actas, las cuales preferentemente serán resguardadas en instalaciones del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 15. La Secretaría Técnica y, en ausencia de ésta, la Prosecretaría de la Junta de Gobierno, tendrán las siguientes atribuciones:

- I.** Formular la convocatoria y elaborar el orden del día de las sesiones atendiendo a las propuestas que formulen los miembros de la Junta de Gobierno y la Dirección General.
- II.** Integrar y distribuir a los integrantes de la Junta de Gobierno y a los invitados permanentes, la documentación e información correspondientes a los asuntos que serán tratados en las sesiones, con una anticipación no menor de cinco días hábiles en el caso de ordinarias y no menor de dos días hábiles para las extraordinarias.
- III.** Comunicar los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno, para los efectos contenidos en éstos.
- IV.** Elaborar las actas de las sesiones y someterlas a la aprobación de los miembros de la Junta de Gobierno y, en caso de ser aprobadas, se asentarán en el libro de actas que para tal efecto se lleve, debiendo ser firmadas por la Secretaría Técnica o por la Prosecretaría y por la Presidencia para efectos de su formalización.

- V. Certificar, una vez que el acta de la sesión correspondiente haya sido aprobada, los acuerdos y documentos en los que consten las resoluciones adoptadas por la Junta de Gobierno, así como los documentos que hayan sido incluidos en las carpetas correspondientes a cada sesión.
- VI. Resguardar y controlar los libros de actas y los documentos originales que sustenten los acuerdos adoptados por la Junta de Gobierno.
- VII. Expedir copias certificadas de los acuerdos de la Junta de Gobierno y de los documentos que los soporten.
- VIII. Apoyar a la Junta de Gobierno en el desempeño de sus atribuciones.
- IX. Las demás que señalen otras disposiciones jurídicas aplicables, así como aquéllas que le sean otorgadas mediante acuerdo de la Junta de Gobierno.

CAPÍTULO II

DE LA DIRECCIÓN GENERAL

Artículo 16. La persona titular de la Dirección General es la autoridad administrativa de mayor jerarquía del IMSS-BIENESTAR y será la representante legal del organismo, teniendo a su cargo la conducción y ejecución de las acciones de este conforme lo establece el Decreto de Creación, este Estatuto Orgánico y las demás disposiciones aplicables.

Artículo 17. La persona titular de la Dirección General tendrá, además de las previstas en las disposiciones legales aplicables y en el Decreto de Creación, las atribuciones siguientes:

- I. Ejecutar los acuerdos y resoluciones aprobados por la Junta de Gobierno y, en su caso, informarle de los resultados.
- II. Otorgar, sustituir y revocar poderes generales y especiales.
- III. Proponer a la Junta de Gobierno el nombramiento o la remoción de las personas que ocuparán los dos niveles inmediatos inferiores al suyo, con excepción de la persona titular de la Unidad Jurídica quien será nombrada por la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal, y la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas que deberá contar con la aceptación de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

En su defecto, podrá hacer designaciones de encargados de despacho de las unidades y coordinaciones, quedando las designaciones de los titulares sujetos a la aprobación definitiva de la Junta de Gobierno, de la Consejería Jurídica del Ejecutivo Federal o de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, según corresponda.
- IV. Formular la normatividad interna necesaria para la operación del organismo, así como sus modificaciones y presentarlas a consideración de la Junta de Gobierno.
- V. Suscribir los acuerdos o convenios de colaboración que se celebren con las entidades federativas para la prestación de los servicios de salud a la población objetivo.
- VI. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones de cualquier orden de gobierno y organismos no gubernamentales para el cumplimiento de prioridades de atención a favor de la salud de la población objetivo.
- VII. Suscribir convenios y acuerdos con instituciones de cualquier orden de gobierno para el intercambio de servicios a personas afiliadas a otras instituciones de salud.
- VIII. Celebrar convenios de colaboración y/o de intercambio de tecnología con instituciones públicas o privadas, nacionales o extranjeras, cuyas actividades resulten afines con el objeto del IMSS-BIENESTAR.
- IX. Vigilar y ejecutar el cumplimiento del acuerdo de la Junta de Gobierno mediante el cual se autoricen donativos y pagos extraordinarios con apego a las disposiciones normativas aplicables.
- X. Firmar, o en su caso, delegar la suscripción de las escrituras públicas, títulos de crédito, convenios y contratos en que el IMSS-BIENESTAR intervenga; así como representar al organismo en toda gestión judicial, extrajudicial y administrativa.
- XI. Delegar la certificación de los documentos que obren en sus archivos relativos al ámbito de su competencia; así como instrumentar las medidas necesarias que permitan la organización, el resguardo y la conservación de dicha documentación.
- XII. Rendir el informe anual de actividades a la Junta de Gobierno, así como los informes periódicos que ésta le solicite.

- XIII.** Celebrar convenios de colaboración con el Instituto para la operación coordinada del Programa IMSS-BIENESTAR de conformidad con sus Reglas de Operación vigentes.
- XIV.** Presentar a la Junta de Gobierno las estrategias para la formación, capacitación y educación permanente del personal del IMSS-BIENESTAR.
- XV.** Establecer, previa autorización de la Junta de Gobierno, un sistema de evaluación del desempeño y de gestión de la calidad para conocer y, en su caso, proponer programas, estrategias y acciones de mejora del IMSS-BIENESTAR.
- XVI.** Proponer la creación de Comisiones o Comités que se establezcan en las normas aplicables o que se requieran para el cumplimiento de los objetivos del IMSS-BIENESTAR, así como la normatividad que los regula.
- XVII.** Las demás que le encomienden las leyes, los reglamentos, el Decreto de Creación y la Junta de Gobierno, de acuerdo con sus atribuciones.

Artículo 18. La persona titular de la Dirección General será auxiliada en el ejercicio de sus atribuciones por las personas titulares de las unidades y de las coordinaciones, así como por los demás servidores públicos del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 19. La persona titular de la Dirección General podrá delegar cualquiera de sus facultades en otras personas servidoras públicas del IMSS-BIENESTAR, sin perjuicio de ejercerlas en forma directa, con excepción de aquellas que por disposición legal expresa o determinación de la Junta de Gobierno le correspondan exclusivamente, para lo cual podrá emitir acuerdos delegatorios u otorgar poderes generales o especiales.

Artículo 20. En ausencia de la persona titular de Dirección General los asuntos del IMSS-BIENESTAR serán atendidos por los titulares de las unidades o las coordinaciones en el ámbito de sus competencias.

TÍTULO TERCERO

DE LA ESTRUCTURA ORGÁNICA Y SUS ATRIBUCIONES

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 21. Para el ejercicio de sus atribuciones y administración, el IMSS-BIENESTAR contará con la siguiente estructura básica:

- I.** UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD
 - a)** Coordinación de Unidades de Primer Nivel.
 - b)** Coordinación de Unidades de Segundo Nivel.
 - c)** Coordinación de Enfermería.
 - d)** Coordinación de Supervisión.
 - e)** Coordinación de Epidemiología.
 - f)** Coordinación de Educación e Investigación.
 - g)** Coordinación de Programas Preventivos.
 - h)** Coordinación de Normatividad y Planeación Médica.
- II.** UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS
 - a)** Coordinación de Recursos Humanos.
 - b)** Coordinación de Finanzas.
 - c)** Coordinación de Servicios de Administración.
- III.** UNIDAD JURÍDICA
 - a)** Coordinación de lo Consultivo.
 - b)** Coordinación de lo Contencioso.
- IV.** COORDINACIÓN DE ACCIÓN COMUNITARIA
- V.** COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA
- VI.** COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN
- VII.** ÓRGANO INTERNO DE CONTROL

El IMSS-BIENESTAR contará con un Órgano Interno de Control, que se regirá conforme al artículo 45 del presente Estatuto Orgánico.

Artículo 22. Cada unidad y coordinación del IMSS-BIENESTAR contará con una persona titular, quien se auxiliará de personal operativo y administrativo, así como de las direcciones, subdirecciones y jefaturas de departamento que sean necesarias para el cumplimiento de las funciones que tiene asignadas conforme a la estructura orgánica autorizada y con sujeción a la disponibilidad presupuestaria.

Las funciones de las direcciones y hasta jefaturas de departamento a que refiere este artículo serán desarrolladas en el Manual de Organización, las cuales deberán ir acorde con las funciones de las coordinaciones a las que estén adscritas.

Las facultades previstas en este Estatuto Orgánico para cada persona titular de las unidades o las coordinaciones pueden ser delegadas a los servidores públicos bajo su mando.

En su ausencia, las personas titulares de las unidades y las coordinaciones serán suplidas por los servidores públicos del rango inmediato inferior, en el orden de prelación que determine este Estatuto Orgánico y el Manual de Organización para cada una de ellas.

Artículo 23. Corresponde a cada persona titular de las unidades las atribuciones siguientes:

- I. Proponer y aplicar, de conformidad con la delegación de facultades que acuerde con la persona titular de la Dirección General, en términos de la normatividad aplicable, los nombramientos y remociones del personal a su cargo; con excepción de los casos cuya facultad de nombramiento y remoción del personal corresponda a otras autoridades.
- II. Proporcionar en los plazos establecidos, los informes, reportes, formatos, datos y la documentación que requiera la Junta de Gobierno, la persona titular de la Dirección General, las unidades y las coordinaciones del IMSS-BIENESTAR respecto de los asuntos de su competencia, así como dar atención a los órganos fiscalizadores de conformidad con la normatividad aplicable.
- III. Realizar las medidas establecidas por el área coordinadora de archivos que permitan la organización, el resguardo y conservación de la documentación inherente al IMSS-BIENESTAR de los archivos de su competencia y bajo su resguardo.
- IV. Desempeñar las comisiones que les encomiende la persona titular de la Dirección General y representar al IMSS-BIENESTAR en el ámbito de su competencia.
- V. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno o la persona titular de la Dirección General, según corresponda, así como las establecidas por la normatividad aplicable.

Artículo 24. Corresponde a cada persona titular de las coordinaciones las atribuciones siguientes:

- I. Proporcionar en los plazos establecidos, los informes, reportes, formatos, datos y la documentación que requieran la persona titular de la Dirección General, las unidades y las coordinaciones del IMSS-BIENESTAR respecto de los asuntos de su competencia, así como los órganos fiscalizadores de conformidad con la normatividad aplicable.
- II. Acatar las medidas establecidas por el área coordinadora de archivos que permitan la organización, el resguardo y conservación de la documentación inherente al IMSS-BIENESTAR de los archivos de su competencia y bajo su resguardo.
- III. Las demás que le confieran la Junta de Gobierno o la persona titular de la Dirección General, según corresponda, así como las establecidas por la normatividad aplicable.

CAPÍTULO II

DE LAS UNIDADES Y LAS COORDINACIONES

SECCIÓN PRIMERA

UNIDAD DE ATENCIÓN A LA SALUD

Artículo 25. Son facultades y atribuciones de la Unidad de Atención a la Salud:

- I. Establecer, organizar y desarrollar las políticas, programas y estrategias institucionales en materia de servicios de salud preventivos y asistenciales, a llevar a cabo en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR, acorde al modelo de atención a la salud vigente.
- II. Aprobar y supervisar la ejecución del programa de trabajo anual en materia de salud, en coordinación con las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.

- III. Dirigir la elaboración y difundir la normatividad institucional, autorizada por la Junta de Gobierno, que regule la prestación de los servicios de salud de acuerdo con las políticas e instancias normativas del Sistema Nacional de Salud, relativo a las estrategias y acciones para prevención y atención de los principales daños a la salud de la población objetivo, que esté bajo la responsabilidad del IMSS- BIENESTAR.
- IV. Difundir las políticas, normas, programas, procesos, estrategias, manuales y procedimientos técnicos correspondientes, en el ámbito y materia de prestación de servicios de salud, a las que deberán sujetarse el personal de conducción y operativo del IMSS-BIENESTAR.
- V. Planear y ejecutar, en coordinación con las unidades, coordinaciones y áreas que integran el IMSS-BIENESTAR, los procesos técnicos, médicos y administrativos necesarios, para el otorgamiento de la atención medico preventiva en las unidades de salud y hospitales.
- VI. Establecer, en coordinación con las autoridades del sistema nacional de salud correspondientes, así como con las demás unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR, los procesos para la gestión y obtención de los avisos de funcionamiento y licencias sanitarias necesarias, para la operación de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
- VII. Representar y asignar la participación de las áreas correspondientes de la unidad en los consejos, comités, grupos de trabajo o reuniones técnico-operativas, institucionales o del Sistema Nacional de Salud relacionados con los programas de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, atención médica, rehabilitación y paliación así como la calidad y seguridad de la atención.
- VIII. Determinar y aprobar la metodología y los mecanismos de supervisión y asesoría técnico-médica a aplicar, para evaluar el desempeño de los niveles de conducción y de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR en la prestación de servicios ambulatorios y hospitalarios de atención médica.
- IX. Evaluar y supervisar la gestión, ejecución y seguimiento de los programas, estrategias y acciones médico-preventivas y asistenciales, en los diferentes niveles de conducción del IMSS-BIENESTAR.
- X. Difundir los resultados de la evaluación del desempeño de los programas de prevención y atención médica que se otorga a las personas usuarias de las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR, para tomar decisiones y establecer estrategias de mejora continua en los diferentes niveles de conducción.
- XI. Definir, con base en los resultados de la supervisión, propuestas de modelos y acciones de mejora, en los programas de prevención y atención médica.
- XII. Coordinar la ejecución de las políticas, programas y estrategias en materia de promoción de la salud, protección específica y detección oportuna de enfermedades y atención médica a desarrollar en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
- XIII. Dirigir los programas sustantivos del Sistema Nacional de Salud para la prevención y control de enfermedades, a desarrollar en la población objetivo, a lo largo de la línea de vida, con énfasis en los grupos vulnerables.
- XIV. Establecer los mecanismos de vinculación y coordinación institucional para la mejora de los servicios de prevención y atención médica, que se brindan en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR a la población objetivo, con énfasis en grupos prioritarios y vulnerables (personas recién nacidas, infancia, adolescencia, mujeres en edad fértil, hombres y personas adultas mayores, migrantes y demás grupos vulnerables).
- XV. Determinar las directrices de los procesos normativos de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, con base en lo señalado por el Sistema Nacional de Vigilancia Epidemiológica (SINAVE).
- XVI. Diseñar metodologías para el análisis de la información básica en salud, comportamiento de las enfermedades transmisibles y no transmisibles, así como la información de los programas de prevención y atención médica de la unidad.
- XVII. Autorizar y dictar la implementación de programas de capacitación y educación continua al personal médico, paramédico y becarios de pregrado y posgrado, para el fortalecimiento de las competencias técnicas del personal en IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Unidad de Administración y Finanzas.

- XVIII.** Coordinar la formación del personal médico y paramédico conforme a los estándares normativos aplicables y vigentes en la materia, en vinculación con la Unidad de Administración y Finanzas.
- XIX.** Aprobar, dirigir y supervisar, la ejecución y desarrollo, de proyectos de investigación operativa, relacionada con los programas de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica y atención médica.
- XX.** Establecer un modelo de gestión de la calidad para contar con acciones de mejora y seguridad de los servicios de salud del IMSS-BIENESTAR.
- XXI.** Dirigir las estrategias para la implementación y desarrollo del proceso de certificación de las unidades de salud por parte del Consejo de Salubridad General (CSG), para estandarizar y sistematizar los procesos de atención médica.
- XXII.** Determinar las necesidades de remodelación, ampliación o construcción de obras físicas para la prestación de servicios de salud, de acuerdo con el análisis técnico médico, así como gestionar su realización, con las diferentes unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.
- XXIII.** Coordinar y aprobar la determinación, gestión y seguimiento de las necesidades de recursos humanos, equipo médico y mobiliario de salud para cumplir los objetivos de los programas de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, atención médica, rehabilitación y paliación, así como la calidad y seguridad de la atención que se otorga en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
- XXIV.** Dirigir la integración del catálogo de insumos y medicamentos con base al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que se aplicará en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR por nivel de atención, para desarrollar los procesos de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, atención médica, rehabilitación y paliación.
- XXV.** Promover el uso de las tecnologías de información y comunicación disponibles en materia de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades, vigilancia epidemiológica, atención médica, rehabilitación y paliación, así como la calidad y seguridad de la atención.

Artículo 26. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Unidades de Primer Nivel:

- I.** Definir las metas e indicadores de evaluación del desempeño de los procesos de atención médica a los que responderán las unidades de primer nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las Coordinaciones de Normatividad y Planeación Médica y de Planeación Estratégica.
- II.** Representar a la unidad en los consejos, comités, grupos de trabajo o reuniones técnico-operativas del Sistema Nacional de Salud referente a la actualización, creación, seguimiento, evaluación, asesoría, entre otras acciones, de los procesos de atención médica del primer nivel.
- III.** Promover la gestión de los trámites procedentes de avisos de funcionamiento y licencias sanitarias necesarias de las unidades de salud de primer nivel, con los niveles de conducción del IMSS-BIENESTAR y autoridades del Sistema Nacional de Salud correspondientes, en vinculación las Coordinaciones de Unidades de Segundo Nivel y de Normatividad y Planeación Médica.
- IV.** Establecer la cartera de servicios de acuerdo con la tipología de unidades de primer nivel móviles y fijas, que se deberán brindar a la población objetivo del IMSS-BIENESTAR en acuerdo con la Coordinaciones de Normatividad y Planeación Médica, de Planeación Estratégica y la Unidad de Administración y Finanzas.
- V.** Acordar con las Coordinaciones de Unidades de Segundo Nivel, de Normatividad y Planeación Médica y de Planeación Estratégica el desarrollo y actualización de la regionalización operativa y el sistema de referencia y contrarreferencia en los que se integrarán las unidades de primer nivel del IMSS-BIENESTAR.
- VI.** Coordinar la implementación y desarrollo de los procesos de la atención médica, estomatológica y preventiva que proporcionen las unidades de primer nivel del IMSS-BIENESTAR, así como la prescripción razonada de medicamentos y el uso razonado de estudios de laboratorio y gabinete, en vinculación con las Coordinaciones de Supervisión, Epidemiología, Programas Preventivos y Planeación Estratégica.
- VII.** Dirigir la asesoría a los niveles de conducción y las unidades de salud respecto a los modelos operativos, sistemas de vinculación y procedimientos técnicos de la prestación de servicios de atención médica del primer nivel del IMSS-BIENESTAR.

- VIII.** Establecer los criterios de operación relacionados con la calidad y seguridad de la atención para estandarizar el servicio otorgado en unidades del primer nivel de atención del IMSS-BIENESTAR.
- IX.** Formular programas de mejora en la organización de los servicios de atención primaria a la salud en el primer nivel de atención.
- X.** Coordinar la elaboración del diagnóstico de salud y programa anual de trabajo y dar seguimiento respecto a los procesos de atención médica en las unidades de salud de primer nivel del IMSS-BIENESTAR.
- XI.** Promover la capacitación continua del personal de salud, voluntarios y organización comunitaria correspondiente a las unidades de salud y sus localidades de responsabilidad, sobre los procesos y programas de atención médica del primer nivel, en vinculación con las Coordinaciones de Educación e Investigación y de Acción Comunitaria.
- XII.** Instrumentar en vinculación con las Coordinaciones de Planeación Estratégica, de Normatividad y Planeación Médica y Epidemiología, la operación y seguimiento de los sistemas de información básica en materia de salud, padrón de beneficiarios, atención médica, prevención, sistemas de vigilancia epidemiológica y los aplicables que estén en uso en las unidades de primer nivel del IMSS-BIENESTAR.
- XIII.** Promover la ejecución de proyectos de investigación en salud, relacionada con los procesos de atención médica del primer nivel, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.

Artículo 27. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Unidades de Segundo Nivel:

- I.** Definir las metas e indicadores de evaluación del desempeño de los procesos hospitalarios de atención médica y auxiliares de diagnóstico a los que responderán las unidades de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las Coordinaciones de Normatividad y Planeación Médica, así como de Planeación Estratégica.
- II.** Representar a la unidad en los consejos, comités, grupos de trabajo o reuniones técnico-operativas del Sistema Nacional de Salud referente a la actualización, creación, seguimiento, evaluación, asesoría, entre otras acciones, de los procesos hospitalarios de atención médica y auxiliares de diagnóstico del segundo nivel.
- III.** Planear las Jornadas Médico Quirúrgicas, para el otorgamiento y acercamiento de servicios médicos de alta especialidad a la población objetivo del IMSS-BIENESTAR y grupos especiales o vulnerables.
- IV.** Establecer la cartera de servicios de acuerdo con la tipología de unidades de segundo nivel, que se deberán brindar a la población objetivo del IMSS-BIENESTAR.
- V.** Acordar con las coordinaciones de Unidades de Primer Nivel, de Normatividad y Planeación Médica y de Planeación Estratégica el desarrollo y actualización de la regionalización operativa y el sistema de referencia y contrarreferencia en los que se integrarán las unidades de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- VI.** Dirigir la asesoría a los grupos de conducción y los hospitales respecto a los modelos operativos, sistemas de vinculación y procedimientos técnicos de la prestación de servicios hospitalarios de atención médica y auxiliares de diagnóstico del segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- VII.** Establecer los criterios de operación relacionados con la calidad y seguridad de la atención para estandarizar el servicio otorgado en unidades del segundo nivel de atención.
- VIII.** Establecer la vinculación con los responsables de la Secretaría de Salud a nivel federal y estatal de la operación de las Redes Integradas de Servicios de Salud (RISS), para determinar los acuerdos o intercambios de servicios de atención médica de las unidades de salud de las entidades federativas donde el IMSS-BIENESTAR tenga presencia.
- IX.** Coordinar la implementación y desarrollo de la atención médica, así como la prescripción y uso razonados de medicamentos y estudios de laboratorio y gabinete que se indiquen en los servicios médicos de las unidades de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las Coordinaciones de Supervisión, Epidemiología, Programas Preventivos y Planeación Estratégica.
- X.** Coordinar la implementación y desarrollo de la atención en nutrición y dietética, así como de trabajo social que se otorgue en las Unidades de salud del IMSS BIENESTAR.
- XI.** Coordinar la implementación y desarrollo de la atención estomatológica preventiva, curativa y de especialidad que se otorgue en las Unidades de salud del IMSS BIENESTAR.

- XII.** Coordinar la gestión e instrumentar los trámites procedentes de los avisos de funcionamiento y licencias sanitarias necesarias de las unidades del IMSS-BIENESTAR, con las autoridades del Sistema Nacional de Salud correspondientes, con la Coordinación de Normatividad y Planeación Médica.
- XIII.** Coordinar la elaboración del diagnóstico de salud y programa anual de trabajo, así como su seguimiento respecto a los procesos de atención médica, al que se sujetarán los niveles de conducción y las unidades de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las coordinaciones de la Unidad de Atención a la Salud y las Coordinaciones de Planeación Estratégica y de Normatividad y Planeación Médica.
- XIV.** Promover la capacitación continua del personal de salud médico, paramédico y administrativo, sobre los procesos y programas de atención médica y auxiliares de diagnóstico que se otorgan en las unidades de segundo nivel, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.
- XV.** Instrumentar y desarrollar en vinculación con las Coordinaciones de Planeación Estratégica, de Normatividad y Planeación Médica y Epidemiología, la operación y seguimiento de los sistemas de información básica en materia de salud, padrón de beneficiarios, atención médica, prevención, sistemas de vigilancia epidemiológica y los aplicables que estén en uso en las unidades de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- XVI.** Promover la ejecución de proyectos de investigación en salud, relacionada con los procesos de atención médica del segundo nivel y de auxiliares de diagnóstico y tratamiento, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.
- XVII.** Definir los procesos y estrategias de certificación de los establecimientos de salud de segundo nivel del IMSS-BIENESTAR ante el Consejo de Salubridad General, así como el sistema de gestión de calidad y competitividad, e implementar procesos de mejora que permitan su vigencia.
- XVIII.** Definir el proceso de intervención para soporte biomédico en las unidades de salud del IMSS BIENESTAR.

Artículo 28. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Enfermería:

- I.** Proponer normatividad, políticas y programas que contribuyan a mejorar los servicios de enfermería en las unidades de salud del IMSS-BIENESTAR.
- II.** Establecer líneas de trabajo que fortalezcan las acciones de enfermería en la parte directiva y en el otorgamiento de cuidados en la atención a la población objetivo.
- III.** Establecer indicadores que permitan evaluar la eficacia y eficiencia de las acciones y la optimización del recurso humano y de los resultados de las acciones.
- IV.** Establecer coordinación y vinculación interinstitucional e intrainstitucional, para el desarrollo de las acciones de enfermería.
- V.** Promover el fortalecimiento en la operación de los servicios de enfermería que se otorgan en los niveles de atención dirigidos a la población objetivo.
- VI.** Asesorar sobre el desarrollo de nuevos procesos de la atención de enfermería dirigidos a la población objetivo.
- VII.** Emitir opinión técnica de insumos terapéuticos y no terapéuticos que se requieran en la atención de la población objetivo en las unidades del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Coordinación de Servicios de Administración.
- VIII.** Proponer proyectos de dignificación de áreas para la prestación de servicios de salud de acuerdo con el análisis técnico de enfermería en los diferentes niveles de atención.
- IX.** Establecer indicadores y criterios de cálculo de insumos terapéuticos y no terapéuticos para los servicios en los diferentes niveles, que coadyuven a la continuidad de la atención.
- X.** Implementar sistemas de control de los insumos terapéuticos y no terapéuticos en los servicios de enfermería en los diferentes niveles de atención.
- XI.** Desarrollar y supervisar los programas de capacitación que favorezcan la profesionalización, desarrollo científico y la práctica de la enfermería basada en evidencia, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.
- XII.** Promover y difundir el desarrollo y la participación en proyectos de investigación del área de enfermería del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 29. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Supervisión:

- I. Diseñar e instrumentar los procedimientos y mecanismos de supervisión, asesoría e informes de resultados que serán útiles para sustentar la aplicación de normas, lineamientos y procedimientos, y así evaluar el desempeño de las unidades del IMSS-BIENESTAR.
- II. Organizar la participación de las coordinaciones de la Unidad de Atención a la Salud, de la Unidad de Administración y Finanzas, así como de las Coordinaciones de Acción Comunitaria y de Planeación Estratégica en la creación de los instrumentos de evaluación que serán aplicados en la supervisión de las unidades y equipos de conducción.
- III. Establecer la metodología y programa de trabajo para realizar la supervisión y asesoría de la aplicación de normas, lineamientos, procedimientos y modelos operativos de atención en unidades de salud de manera colaborativa con las diferentes unidades, coordinaciones y direcciones del IMSS-BIENESTAR.
- IV. Supervisar, asesorar y dar seguimiento al cumplimiento de los acuerdos y compromisos de mejora, considerando la infraestructura, equipamiento, cartera de servicios y plantilla de recursos humanos de las unidades de salud, así como los convenios e intercambio de servicios establecidos en las RISS estatales e interestatales.
- V. Informar los resultados y hallazgos del proceso de supervisión respecto a los modelos operativos de atención, sistemas de información y vinculación, procedimientos técnicos y administrativos y el sistema de referencia y contrarreferencia de las unidades del IMSS-BIENESTAR y las RISS.
- VI. Implementar en conjunto con los niveles de conducción y las unidades de salud las estrategias de seguimiento y cumplimiento de los acuerdos y compromisos de mejora, en consonancia con los resultados y hallazgos obtenidos en la visita de supervisión.
- VII. Dirigir las supervisiones y coordinar el diseño de los métodos de asesoramiento a los niveles de conducción y unidades de salud, para el cumplimiento a metas e indicadores acorde a resultados de impacto del IMSS-BIENESTAR.
- VIII. Evaluar anualmente el cumplimiento al programa de trabajo de supervisión de la totalidad de las direcciones de la coordinación.

Artículo 30. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Epidemiología:

- I. Coordinar y desarrollar las políticas, programas y normas relacionadas con la promoción de la salud, prevención y control de enfermedades.
- II. Establecer los mecanismos de planeación, ejecución, supervisión y evaluación de las acciones de promoción de la salud, prevención y control de enfermedades.
- III. Coordinar las estrategias de promoción y educación para la salud de la población objetivo del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Coordinación de Acción Comunitaria.
- IV. Determinar las estrategias para el desarrollo del Programa de Vacunación Universal (PVU), Jornadas Nacionales de Salud Pública (JNSP) y Campañas Especiales de Vacunación (CEV).
- V. Diseñar e implementar un programa de detección oportuna de enfermedades transmisibles y no transmisibles que se presentan en la población objetivo del IMSS-BIENESTAR.
- VI. Instrumentar las políticas, programas y procesos relacionados con la vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- VII. Coordinar, con base en las políticas del Sistema Nacional de Salud aplicables, los procedimientos y sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- VIII. Definir la evaluación del desempeño y seguimiento de los procedimientos y sistemas de vigilancia epidemiológica de las enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- IX. Establecer los procesos de atención y control de brotes relacionados con las enfermedades y eventos sujetos a vigilancia epidemiológica que ocurran en las unidades de salud y áreas de responsabilidad del IMSS-BIENESTAR.
- X. Informar y asesorar a los niveles de conducción y unidades de salud del IMSS-BIENESTAR sobre la detección, notificación y seguimiento de avisos, alertas, emergencias y situaciones de trascendencia epidemiológica para el país.

- XI.** Representar a la unidad en los consejos, comités, grupos de trabajo o reuniones técnico-operativas del Sistema Nacional de Salud referente a la actualización, creación, seguimiento, evaluación, asesoría, entre otras acciones, de los procesos de vigilancia epidemiológica de enfermedades transmisibles y no transmisibles.
- XII.** Coordinar el desarrollo del panorama y perfil epidemiológico de la población objetivo del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las coordinaciones de la unidad y con la Coordinación de Planeación Estratégica.
- XIII.** Definir los mecanismos para la elaboración de diversos diagnósticos de salud del IMSS-BIENESTAR bajo diferentes enfoques, en vinculación con las Coordinaciones de la Unidad de Atención a la Salud y la Coordinación de Planeación Estratégica.
- XIV.** Instrumentar el monitoreo y análisis de la notificación semanal de casos nuevos de enfermedades a través del Sistema Automatizado para la Vigilancia Epidemiológica (SUAVE).
- XV.** Supervisar, en vinculación con la Coordinación de Planeación Estratégica, el seguimiento de los sistemas de información básica en materia de salud, padrón de beneficiarios y sistemas de atención médica que estén en uso en las unidades de salud del IMSS-BIENESTAR.
- XVI.** Dirigir el desarrollo de estrategias y herramientas tecnológicas para el análisis descriptivo y predictivo, y difundir la información en salud más relevante a las diferentes áreas del IMSS-BIENESTAR.
- XVII.** Participar en la elaboración del programa de trabajo respecto a los procesos de promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, al que se sujetarán los niveles de conducción y unidades de salud del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con las coordinaciones de la Unidad de Atención a la Salud y la Coordinación de Planeación Estratégica.
- XVIII.** Promover la capacitación continua del personal de salud de los diferentes niveles de conducción y unidades de salud, sobre la promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, en vinculación con las Coordinaciones de Educación e Investigación y de Acción Comunitaria.
- XIX.** Coordinar la determinación, gestión y seguimiento de las necesidades de recursos humanos, equipo médico, mobiliario e insumos de salud de los programas de promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, en vinculación con las coordinaciones de la Unidad de Administración y Finanzas.
- XX.** Coordinar la elaboración del catálogo de insumos y medicamentos con base al Compendio Nacional de Insumos para la Salud, que se aplicará en las unidades de salud del IMSS-BIENESTAR por nivel de atención, de los procesos de promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, en vinculación con la Coordinación de Servicios de Administración.
- XXI.** Instrumentar la ejecución de proyectos de investigación operativa, relacionada con la promoción de la salud, vigilancia epidemiológica, prevención y control de enfermedades, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.

Artículo 31. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Educación e Investigación:

- I.** Coordinar la implementación, estandarización, conducción y evaluación de los procesos de educación continua del personal clínico y no clínico, en vinculación con la Coordinación de Recursos Humanos.
- II.** Proponer e implementar el uso de medios y tecnologías para la educación del personal de conducción y operativo del IMSS-BIENESTAR.
- III.** Establecer y coordinar el seguimiento del sistema de reconocimiento al personal del IMSS-BIENESTAR.
- IV.** Coordinar la administración, implementación y estandarización de los procesos de formación en personal de salud de pregrado, posgrado, técnicos y pos técnicos, en vinculación con la Coordinación de Recursos Humanos.
- V.** Promover la formación del personal en salud a través de diplomados, especialidades, maestrías, doctorados, entre otros.
- VI.** Desarrollar e implementar los procesos de investigación en salud del IMSS-BIENESTAR.
- VII.** Supervisar la implementación de los proyectos de investigación del IMSS-BIENESTAR.

- VIII. Promover la participación del personal del IMSS-BIENESTAR en los proyectos de investigación en el marco de lo estipulado por la comunidad científica nacional e internacional.
- IX. Coordinar la vinculación con instituciones educativas y de investigación científica, nacionales e internacionales, que contribuyan en la formación de personal de salud y desarrollo de conocimiento científico.
- X. Dirigir la integración y funcionamiento del Comité de Bioética e Investigación del IMSS-BIENESTAR.

Artículo 32. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Programas Preventivos:

- I. Coordinar las políticas, programas y procesos institucionales y del Sistema Nacional de Salud relacionados con la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR.
- II. Coordinar la estimación, gestión y seguimiento de las necesidades de recursos humanos, equipo médico y mobiliario para cumplir los objetivos de los programas relacionados con la prevención y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- III. Participar en la elaboración del catálogo de insumos y medicamentos que se aplicará en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR por nivel de atención para las mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- IV. Supervisar los procesos de capacitación continua del personal de las unidades de salud sobre los programas relacionados con la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- V. Coordinar procesos de supervisión en las unidades de salud y hospitales del IMSS-BIENESTAR, referentes a la ejecución de las políticas, programas y procesos institucionales y del Sistema Nacional de Salud relacionados con la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- VI. Desarrollar la evaluación del desempeño y análisis de los indicadores de los programas relacionados con la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- VII. Informar a los diferentes niveles de conducción y unidades de salud del IMSS-BIENESTAR los resultados de desempeño e indicadores de los programas relacionados con la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- VIII. Establecer las acciones de mejora en los procedimientos de las políticas, programas y procesos institucionales y del Sistema Nacional de Salud establecidos para la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- IX. Coordinar la evaluación de la implementación de acciones de prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- X. Coordinar la elaboración de los informes, reportes, formatos y demás documentación sobre la prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- XI. Informar, en los tiempos establecidos a nivel institucional y del Sistema Nacional de Salud, sobre las acciones de prevención y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- XII. Participar en los consejos, comités, grupos de trabajo o reuniones técnico-operativas, institucionales o del Sistema Nacional de Salud referente a la actualización, creación, seguimiento, evaluación, asesoría, entre otras acciones, relacionado con los procesos de prevención de enfermedades y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.

- XIII.** Promover la participación interinstitucional e intersectorial para la prevención y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.
- XIV.** Coordinar la ejecución de proyectos de investigación operativa, relacionados con la prevención y reducción de la morbilidad y mortalidad de mujeres en edad fértil, personas recién nacidas, niñas, niños, adolescentes, personas mayores y grupos vulnerables.

Artículo 33. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Normatividad y Planeación Médica:

- I.** Dirigir y difundir las normas, lineamientos y procedimientos, con base en las políticas institucionales y del Sistema Nacional de Salud, respecto a la prestación de servicios médicos en las unidades del primero y segundo nivel del IMSS BIENESTAR.
- II.** Acordar con las áreas normativas correspondientes la elaboración de procedimientos técnicos operativos, formatos e instrumentos de los procesos de atención médica a los que se sujetarán las unidades del primero y segundo nivel del IMSS BIENESTAR.
- III.** Aprobar la normatividad institucional aplicable a las unidades del primero y segundo nivel del IMSS BIENESTAR.
- IV.** Instrumentar las metas e indicadores de evaluación del desempeño de los procesos de atención médica aplicables a las unidades del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- V.** Consolidar la gestión los trámites para la obtención de avisos de funcionamiento y licencias sanitarias de las unidades de salud de primer y segundo nivel, con los niveles de conducción del IMSS-BIENESTAR y autoridades sectoriales correspondientes.
- VI.** Validar las necesidades de remodelación, adquisición o construcción de obras físicas, equipo médico y mobiliario, para la prestación de servicios en unidades de salud de primer y segundo nivel de acuerdo con el análisis técnico médico.
- VII.** Formular las plantillas de recursos humanos y requerimientos de personal de acuerdo con las necesidades, productividad y eficiencia de capacidad instalada, con las cuales contarán las unidades del primero y segundo nivel, en concordancia con la cartera de servicios definida.
- VIII.** Definir las necesidades de insumos y medicamentos que se aplicarán en las unidades del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, acordes al catálogo nacional de insumos para la salud; en vinculación con la Coordinación de Servicios de Administración.
- IX.** Representar a la unidad como área técnico-médica en los comités o grupos de trabajo, donde se realice la determinación, gestión y seguimiento de los proyectos de inversión de infraestructura y equipamiento de las unidades del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- X.** Acordar con la Unidad de Administración y Finanzas, los requerimientos de contratación, adquisición o arrendamiento según corresponda, de acuerdo con las necesidades identificadas de recurso humano, obras físicas, equipo médico y mobiliario del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, previa validación de las Coordinaciones de Primer Nivel, Segundo Nivel y Enfermería.
- XI.** Establecer la metodología para la elaboración del diagnóstico situacional de salud y programa de trabajo anual para la normativa de nivel central, equipos de conducción y unidades del primero y segundo del IMSS BIENESTAR, en vinculación con las Unidades de Atención a la Salud, Administración y Finanzas, así como las coordinaciones de Planeación Estratégica y Acción Comunitaria.
- XII.** Validar en vinculación con las Coordinaciones de Planeación Estratégica y Epidemiología, la operación y seguimiento de los sistemas de información básica en materia de salud, padrón de beneficiarios, atención médica, prevención, sistemas de vigilancia epidemiológica y los aplicables que estén en uso en las unidades del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.
- XIII.** Contribuir en la normatividad de proyectos de investigación operativa, relacionada con los procesos de atención médica del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Coordinación de Educación e Investigación.
- XIV.** Validar las necesidades de remodelación, adquisición o construcción de obras físicas, equipo médico y mobiliario, para la prestación de servicios de salud y emitir dictámenes de acuerdo con el análisis técnico médico en las unidades de primer y segundo nivel de IMSS BIENESTAR.
- XV.** Instrumentar estrategias de ampliación de cobertura que mejoren la accesibilidad de los servicios de promoción, prevención y atención en el primer y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR.

- XVI.** Administrar los recursos e insumos que se requieren para el cumplimiento de los programas y objetivos institucionales.
- XVII.** Determinar el catálogo de insumos de medicamentos que se aplicará en las unidades del primero y segundo nivel del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Unidad de Administración y Finanzas, las Coordinaciones de Primer Nivel, Segundo Nivel y de Enfermería, y actualizarlo de acuerdo con necesidades.
- XVIII.** Acordar en coordinación con la Unidad de Administración y Finanzas, las necesidades referentes a servicios generales en las unidades del primero y segundo nivel del IMSS BIENESTAR.

SECCIÓN SEGUNDA

UNIDAD DE ADMINISTRACIÓN Y FINANZAS

Artículo 34. Son facultades y atribuciones de la Unidad de Administración y Finanzas:

- I.** Aprobar los proyectos de normas, lineamientos y procedimientos para la administración de los procesos de capital humano, recursos financieros, abastecimiento de insumos, equipamiento, contratación de servicios, construcción de obra pública, conservación de bienes muebles e inmuebles, seguridad en los inmuebles, servicios generales e inversión, con el fin de que se cuente con un marco jurídico-administrativo homogéneo, para la operación del IMSS-BIENESTAR.
- II.** Determinar los programas para la gestión y dotación de recursos humanos, el control de presupuesto de servicios personales, las relaciones laborales, la programación del presupuesto, la información programática, el trámite de erogaciones, la tesorería, la planeación y análisis financiero, la cartera de inversión, los recursos materiales, la infraestructura y conservación, así como los servicios generales.
- III.** Aprobar el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios, el Programa Anual de Arrendamiento de Inmuebles y el Programa de Aseguramiento de Inmuebles.
- IV.** Concertar los mecanismos de participación administrativa y financiera necesarios para operar el modelo de atención a la salud de conformidad con lo que autorice la Junta de Gobierno e instruya la Dirección General.
- V.** Coordinar propuestas de políticas en materia de administración y finanzas, para su inclusión en el Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR, de acuerdo con las directrices establecidas en el Plan Nacional de Desarrollo, el Programa Sectorial de Salud y, en su caso, el Programa Institucional del Instituto.
- VI.** Dirigir la elaboración del anteproyecto de presupuesto de ingresos y egresos, para someterlo a consideración de la Dirección General para su posterior aprobación por parte de la Junta de Gobierno.
- VII.** Presupuestar la distribución de los recursos del ejercicio fiscal de que se trate de acuerdo con los capítulos de gasto de servicios personales, consumo de bienes, conservación, servicios generales e inversión; a fin de someterla a las aprobaciones correspondientes, para darla a conocer a los ejecutores del gasto.
- VIII.** Presupuestar los recursos de los programas y proyectos susceptibles de formalizar su registro en Cartera de Inversión, para someterlos a consideración de la Dirección General.
- IX.** Supervisar el seguimiento a la formalización de la entrega del anteproyecto de presupuesto anual ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- X.** Representar, en el ámbito de sus responsabilidades, al IMSS-BIENESTAR, ante las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.
- XI.** Emitir el dictamen correspondiente a las modificaciones de la estructura orgánica básica y no básica, y en su caso, someterla a consideración de la Dirección General para su aprobación por la Junta de Gobierno.
- XII.** Elaborar y, en su caso, autorizar los informes ordinarios y extraordinarios que solicite la Dirección General sobre los procesos a cargo de la Unidad de Administración y Finanzas.
- XIII.** Diseñar estrategias para la gestión de apoyos ante instancias públicas, así como de la sociedad civil, en materia de infraestructura, servicios, equipamiento, capacitación, entre otros; con la finalidad de fortalecer los programas de salud dirigidos a la población objetivo.

- XIV.** Representar al IMSS-BIENESTAR en las negociaciones laborales con las organizaciones sindicales de la entidad, así como administrar el cumplimiento de las Condiciones Generales de Trabajo en los términos de la Ley Federal de los Trabajadores al Servicio del Estado, Reglamentaria del Apartado B) del Artículo 123 Constitucional.
- XV.** Establecer los criterios generales y específicos para la administración del patrimonio, incluido lo correspondiente a inmuebles federales; así como para la asignación, ejercicio, comprobación y rendición de cuentas de los recursos que le sean transferidos o aportados al IMSS-BIENESTAR, en términos de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, y demás normativa aplicable.
- XVI.** Administrar los recursos presupuestarios, materiales, humanos, financieros y de infraestructura que le transfieran directamente o a través del fideicomiso público que a su efecto se constituya, los gobiernos de las entidades federativas con cargo a recursos propios o de libre disposición, o bien, con los recursos del fondo de aportaciones a que se refiere el artículo 25, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal, en los términos que fijen los convenios de coordinación que al efecto se celebren; así como, en su caso, aquellos recursos federales etiquetados que se determinen en las disposiciones aplicables.
- XVII.** Evaluar y emitir opinión sobre los alcances y compromisos administrativos y financieros de los instrumentos jurídicos susceptibles de suscribirse entre el IMSS-BIENESTAR y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones privadas, nacionales y extranjeras.
- XVIII.** Supervisar que los donativos y pagos extraordinarios se lleven a cabo conforme a las disposiciones legales aplicables y verificar que los mismos se apliquen a los fines señalados en el Acuerdo de la Junta de Gobierno respectivo y a lo autorizado por la Dirección General.
- XIX.** Suscribir, en el ámbito de su responsabilidad y con la anuencia de la Dirección General, los convenios de colaboración con el Instituto para operar el modelo de atención a la salud que se autorice.
- XX.** Suscribir convenios de colaboración con las Direcciones Normativas y los Órganos de Operación Administrativa Desconcentrada del Instituto, a fin de aprovechar su experiencia para garantizar las mejores condiciones en el ejercicio de los recursos y la administración de los sistemas requeridos para la operación del IMSS-BIENESTAR.
- XXI.** Coordinar la elaboración de los planes de educación, capacitación y formación del personal de base y confianza del IMSS-BIENESTAR, con el objeto de contar con profesionales, técnicos y auxiliares de la salud, con una formación del más alto nivel, en vinculación con la Unidad de Atención a la Salud.
- XXII.** Evaluar el gasto en los capítulos de servicio de personal, consumo de bienes, conservación y servicios generales e inversión; a fin de verificar el nivel de eficiencia del ejercicio de los recursos financieros asignados a los ejecutores del gasto.
- XXIII.** Aprobar los informes contable-presupuestales periódicos, para la atención de las dependencias y entidades del gobierno federal y del Congreso de la Unión, en los que se especifiquen los avances y el cierre del ejercicio fiscal del que se trate.
- XXIV.** Administrar los programas en materia de clima y cultura organizacional del IMSS-BIENESTAR.
- XXV.** Certificar, en el ámbito de su competencia, los documentos que obren en los archivos de la unidad y sus coordinaciones.

Artículo 35. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Recursos Humanos:

- I.** Coordinar la elaboración de proyectos de normas y disposiciones de aplicación general que regulen los procesos relacionados con la administración del personal del IMSS-BIENESTAR.
- II.** Planear y controlar el cumplimiento de los procesos concernientes al reclutamiento y selección de personal, a la fuerza de trabajo, a las prestaciones laborales, a la mejora organizacional, a la capacitación y desarrollo, al ejercicio del presupuesto de servicios personales, a la nómina, al pago de obligaciones, a la afiliación, al retiro laboral, a los asuntos sindicales, a los juicios, amparos e investigaciones laborales y ausentismo no programado.
- III.** Instrumentar, en el ámbito de su responsabilidad, las acciones requeridas para la adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco de la operación del modelo de atención que las autoridades superiores del IMSS-BIENESTAR determinen.

- IV. Formular propuestas de políticas institucionales, que regulen los procesos bajo su responsabilidad y susceptibles de incorporarse al Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR.
- V. Formular la propuesta de anteproyecto de presupuesto concerniente al capítulo de servicios personales requeridos por el IMSS-BIENESTAR.
- VI. Representar, en el ámbito de sus responsabilidades o por instrucción de la Unidad de Administración y Finanzas y/o la Dirección General, al IMSS-BIENESTAR, ante las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.
- VII. Coordinar las gestiones requeridas para la operación de la estructura orgánica básica aprobada por la Junta de Gobierno y conforme los criterios establecidos por la Secretaría de la Función Pública y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.
- VIII. Consolidar el Informe de Servicios Personales para aprobación de la Junta de Gobierno; así como elaborar análisis sobre la fuerza de trabajo para la toma de decisiones de las autoridades del IMSS-BIENESTAR.
- IX. Supervisar la aplicación de las Condiciones Generales de Trabajo que rigen al personal del IMSS-BIENESTAR.
- X. Administrar el ejercicio de los recursos presupuestales asignados al reconocimiento por antigüedad, jubilación, servicio social y prácticas profesionales, en apego al Programa Anual de Capacitación autorizado.
- XI. Validar que los alcances y compromisos en materia de personal, contenidos en los instrumentos jurídicos susceptibles de suscribirse entre el IMSS-BIENESTAR y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones privadas, nacionales y extranjeras, se apeguen a la normativa que rige su organización, funcionamiento y operación.
- XII. Emitir los criterios técnicos y metodología para la detección de necesidades de capacitación, así como para la conformación, ejecución y evaluación del Programa Anual de Capacitación del IMSS-BIENESTAR, en vinculación con la Unidad de Atención a la Salud.
- XIII. Diseñar indicadores para evaluar el desempeño del personal y la calidad de los programas y estrategias; así como proponer acciones de mejora para el cumplimiento de metas y objetivos.
- XIV. Coordinar la atención a requerimientos de información, de auditorías y a observaciones que formulen órganos fiscalizadores o auditores externos designados por autoridades competentes, así como los que formulen autoridades judiciales o administrativas en el ámbito de su competencia.
- XV. Asesorar la elaboración de las actas administrativas y coordinar la substanciación del procedimiento para solicitar la terminación de la relación laboral o de los efectos del nombramiento.

Artículo 36. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Finanzas:

- I. Coordinar la elaboración de proyectos de normas y disposiciones de aplicación general que regulen los procesos de asignación, ejercicio, comprobación y rendición de cuentas de los recursos financieros que le sean asignados, transferidos o aportados al IMSS-BIENESTAR, así como lo correspondiente al aseguramiento de inmuebles.
- II. Coordinar la planeación y el control de la programación y gestión presupuestaria, la administración de riesgos, la contabilidad, el control de bienes muebles, la operación financiera, el pago de impuestos federales y la rendición de cuentas, la información programática, el trámite de erogaciones, tesorería, planeación financiera, la gestión de pagos, el análisis de proyectos de inversión y el registro de proyectos en cartera.
- III. Coordinar la elaboración del programa de aseguramiento de inmuebles, para la contratación y administración de las pólizas de los seguros que dan protección al patrimonio.
- IV. Instrumentar, en el ámbito de su responsabilidad, las acciones requeridas para la adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco de la operación del modelo de atención que las autoridades superiores de IMSS-BIENESTAR determinen.
- V. Formular propuestas de políticas institucionales, que regulen los procesos bajo su responsabilidad y susceptibles de incorporarse al Programa Institucional del IMSS-BIENESTAR.
- VI. Coordinar la elaboración del Anteproyecto de Presupuesto del IMSS-BIENESTAR, para someterlo a consideración de la persona titular de la Dirección General, para su posterior aprobación por parte de la Junta de Gobierno y comunicación a todas las unidades ejecutoras del gasto.

- VII.** Coordinar el análisis de necesidades, los análisis de costo beneficio, y el cumplimiento a los Lineamientos para el registro en la Cartera de Programas y Proyectos de Inversión, validados por la Dirección General y aprobados por la Junta de Gobierno.
- VIII.** Formular las Carteras de Inversión para su registro en la Secretaría de Hacienda y Crédito Público con la participación que corresponda de otros ámbitos normativos de IMSS-BIENESTAR.
- IX.** Establecer los criterios para el registro en el activo fijo de IMSS-BIENESTAR de los bienes muebles e inmuebles recibidos de las Entidades Federativas, así como de las nuevas adquisiciones.
- X.** Coordinar la gestión del anteproyecto de presupuesto, los estados financieros, el Informe de Avance de Gestión Financiera, el análisis del ejercicio presupuestal, el Estado de Cuenta del Gobierno Federal y la información respectiva para la integración de la Cuenta de la Hacienda Pública Federal, ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y demás requerida por las disposiciones de la Ley General de Contabilidad Gubernamental.
- XI.** Representar, en el ámbito de sus responsabilidades o por instrucción de la persona titular de la Unidad de Administración y Finanzas y/o la Dirección General, al IMSS-BIENESTAR, ante las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.
- XII.** Formular los estados financieros del IMSS-BIENESTAR y someterlos a la consideración de la Unidad de Administración y Finanzas.
- XIII.** Coordinar y difundir a las unidades ejecutoras del gasto la distribución del Presupuesto autorizado por la Junta de Gobierno de los recursos asignados por el Gobierno Federal, para la ejecución del gasto de acuerdo con los capítulos de operación e inversión para el año fiscal en curso.
- XIV.** Aprobar el respaldo presupuestal del gasto corriente y de inversión física conforme al nivel de gasto autorizado por la Junta de Gobierno.
- XV.** Promover ante la Secretaría de Hacienda y Crédito Público una autorización especial para convocar, adjudicar y, en su caso, formalizar contratos cuya vigencia inicie en el ejercicio fiscal siguiente de aquel en el que se solicite.
- XVI.** Establecer los criterios institucionales para la administración y control del ejercicio de los recursos que transfieran directamente los gobiernos de las entidades federativas, así como de los recursos del fondo de aportaciones a que se refiere el artículo 25, fracción II, de la Ley de Coordinación Fiscal; que podrá recibir el IMSS-BIENESTAR a través de un fideicomiso público de administración y pago que, en su caso, se constituya y autorice.
- XVII.** Validar que los alcances y compromisos financieros contenidos en los instrumentos jurídicos susceptibles de suscribirse entre el IMSS-BIENESTAR y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones privadas, nacionales y extranjeras, se apeguen a la normativa que rige su organización, funcionamiento y operación.
- XVIII.** Coordinar la atención a requerimientos de información, de auditorías y a observaciones que formulen órganos fiscalizadores o auditores externos designados por autoridades competentes, así como los que formulen autoridades judiciales o administrativas en el ámbito de su competencia.
- XIX.** Coordinar el seguimiento del ejercicio del Presupuesto, así como la elaboración y difusión de los lineamientos para efectuar ajustes al Presupuesto, con base en la normatividad vigente.
- XX.** Coordinar la evaluación del ejercicio del Presupuesto del IMSS-BIENESTAR y propuestas de adecuaciones para el mejor cumplimiento del Presupuesto y sus programas.
- XXI.** Fungir como enlace oficial del IMSS-BIENESTAR, para proporcionar información en materia presupuestaria a dependencias y entidades de la Administración Pública Federal.

Artículo 37. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Servicios de Administración:

- I.** Coordinar la elaboración de proyectos de normas y disposiciones de aplicación general que regulen los servicios administrativos requeridos para la operación del IMSS-BIENESTAR.
- II.** Coordinar y controlar los procesos de adquisición de bienes, contratación de servicios, obra pública, infraestructura, abastecimiento, así como los de conservación y demás servicios de carácter general y los proporcionados por terceros de naturaleza administrativa.
- III.** Coordina la integración el Programa Anual de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios; así como el Programa Anual de Arrendamiento de Inmuebles y fungir como responsable inmobiliario.

- IV. Instrumentar, en el ámbito de su responsabilidad, las acciones requeridas para la adecuada coordinación con las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, en el marco de la operación del modelo de atención que las autoridades superiores del IMSS-BIENESTAR determinen.
- V. Formular propuestas de políticas institucionales, que regulen los procesos bajo su responsabilidad y susceptibles de incorporarse al Programa Institucional IMSS-BIENESTAR.
- VI. Formular, en conjunto con la Coordinación de Recursos Financieros, una propuesta de anteproyecto de presupuesto concerniente a los capítulos de gasto bajo su responsabilidad.
- VII. Representar, en el ámbito de sus responsabilidades o por instrucción de la Unidad de Administración y Finanzas y/o la Dirección General, al IMSS-BIENESTAR, ante las dependencias o entidades de la Administración Pública Federal.
- VIII. Coordinar la elaboración de las propuestas de contratación y de proyectos de obra o servicios relacionados con las mismas.
- IX. Coordinar las contrataciones públicas en materia de adquisiciones, arrendamientos y servicios, a fin de proveer de los insumos y servicios a las Áreas Requirientes del IMSS-BIENESTAR.
- X. Validar que los alcances y compromisos administrativos contenidos en los instrumentos jurídicos susceptibles de suscribirse entre el IMSS-BIENESTAR y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como con instituciones privadas, nacionales y extranjeras, se apeguen a la normativa que rige su organización, funcionamiento y operación.
- XI. Establecer los programas oficiales de Protección Civil, con el objeto de que se cuente con protocolos de actuación antes, durante y después de cualquier situación de emergencia.
- XII. Coordinar la atención a requerimientos de información, de auditorías y a observaciones que formulen órganos fiscalizadores o auditores externos designados por autoridades competentes, así como los que formulen autoridades judiciales o administrativas en el ámbito de su competencia.
- XIII. Ejercer la representación como área coordinadora de archivos y elaborar en conjunto con las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR respectivas, los instrumentos de control archivístico y programas de capacitación, asesoría y automatización en materia de archivos.

SECCIÓN TERCERA

UNIDAD JURÍDICA

Artículo 38. Son facultades y atribuciones de la Unidad Jurídica:

- I. Representar legalmente al IMSS-BIENESTAR, a la Junta de Gobierno y a la persona titular de la Dirección General y demás personas funcionarias ante todo tipo de autoridades jurisdiccionales, organismos y personas con las facultades generales y especiales que requieran cláusula especial conforme a la ley.
- II. Planear las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, contencioso administrativo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del IMSS-BIENESTAR, así como ejecutarlas ante los órganos jurisdiccionales competentes.
- III. Formular querellas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de delitos que afecten al IMSS-BIENESTAR, así como otorgar perdón cuando éste proceda.
- IV. Formular denuncias por presuntas faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas del IMSS-BIENESTAR ante las autoridades competentes, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o su equivalente.
- V. Coordinar, con apoyo de las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR, la implementación de las medidas institucionales para la atención de los requerimientos, visitas, medidas cautelares, recomendaciones y resoluciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y demás mecanismos y organismos nacionales e internacionales de derechos humanos.
- VI. Asesorar a la persona titular del IMSS-BIENESTAR en la celebración de convenios y contratos, ejecutar los del ámbito de su competencia y, en general, llevar a cabo cualquier acción que permita dar por terminado cualquier asunto jurídico en que intervenga el IMSS-BIENESTAR.
- VII. Dictaminar, previo a su suscripción, los convenios y contratos en los que sea parte la persona titular de la Dirección General, las unidades y las coordinaciones del IMSS-BIENESTAR, así como coordinar su registro y control.

- VIII. Diseñar los mecanismos para la celebración de convenios y contratos.
- IX. Asesorar y apoyar jurídicamente a la Junta de Gobierno, a la Dirección General, a las unidades y coordinaciones, así como las respectivas áreas del IMSS-BIENESTAR con base en las consultas jurídicas que se le formulen.
- X. Emitir opinión jurídica sobre los proyectos de ordenamientos normativos del IMSS-BIENESTAR y, en su caso, participar, en el ámbito de su competencia, en aquellos documentos que establezcan procesos operativos de las unidades del IMSS-BIENESTAR.
- XI. Participar como asesor, cuando así se requiera, en los diversos comités y comisiones del IMSS-BIENESTAR.
- XII. Autorizar la publicación en el Diario Oficial de la Federación de todo aquel documento, acto o disposición que de acuerdo con la ley o por instrucción de la Junta de Gobierno se tenga que difundir a través de ese medio, así como la actualización y control del marco jurídico del IMSS-BIENESTAR en su normateca.
- XIII. Integrar y mantener actualizado el marco jurídico aplicable al IMSS-BIENESTAR.
- XIV. Representar al IMSS-BIENESTAR en los procedimientos en que el área contratante proponga la rescisión, suspensión o terminación anticipada de los contratos derivados de las leyes reglamentarias del artículo 134 de la Constitución que, de acuerdo con el ámbito de su competencia, sean signados por las áreas que integran la Unidad de Administración y Finanzas o por cualquier otra área de la entidad, proponiendo la resolución correspondiente a la Coordinación de Servicios de Administración para su firma conforme a sus facultades, e intervenir en cualquier otro procedimiento en el que dicha Unidad o sus áreas sean parte.
- XV. Dirigir los mecanismos para la regularización jurídica de los bienes inmuebles del IMSS-BIENESTAR, así como su control y registro de conformidad con las disposiciones jurídicas aplicables.
- XVI. Supervisar las gestiones y trámites de carácter administrativo ante las diversas autoridades federales y locales que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del IMSS-BIENESTAR.
- XVII. Supervisar el trámite para otorgar y revocar poderes generales, limitados y especiales a favor de las personas servidoras públicas que representen al IMSS-BIENESTAR, para que los ejerzan en el ámbito de su competencia en los términos de este Estatuto, previa instrucción de la persona titular de la Dirección General.
- XVIII. Certificar los documentos que obren en los archivos de las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR que así lo soliciten.
- XIX. Dar su visto bueno y remitir a la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR los proyectos autorizados por las unidades y coordinaciones de las disposiciones normativas, administrativas para su autorización y someterlo a la Junta de Gobierno para su aprobación.
- XX. Dirigir la elaboración, actualización, control y registro de las disposiciones normativas y administrativas del IMSS-BIENESTAR.
- XXI. Coordinar, en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, la asesoría jurídica para la substanciación del procedimiento para solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos del nombramiento.

Artículo 39. Son atribuciones de la Coordinación de lo Consultivo y Regularización Inmobiliaria las siguientes:

- I. Asesorar a la persona titular de la Unidad Jurídica en la celebración y ejecución de convenios y contratos en el ámbito de su competencia y, en general, llevar a cabo cualquier acción que permita dar por terminado cualquier asunto jurídico en que intervenga el IMSS-BIENESTAR.
- II. Elaborar el dictamen de procedencia de los convenios y contratos que suscriban la persona titular de la Dirección General y, en su caso, las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.
- III. Dirigir la elaboración de mecanismos para la celebración de convenios y contratos con autoridades de los diversos órdenes de gobierno, así como con instituciones públicas o privadas.
- IV. Ejercer los mecanismos de control de los convenios y contratos en los que el IMSS-BIENESTAR sea parte.
- V. Dirigir la atención de las consultas jurídicas que le sean requeridas por la Junta de Gobierno, la Dirección General, las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.

- VI.** Recibir y analizar las solicitudes de opinión jurídica respecto de la aplicación e interpretación de la normatividad interna.
- VII.** Supervisar el envío al Diario Oficial de la Federación para la publicación de los actos o documentos del IMSS-BIENESTAR que así lo ameriten o que determine la Junta de Gobierno.
- VIII.** Coordinar la integración y actualización de las disposiciones normativas y administrativas del IMSS-BIENESTAR, así como su registro.
- IX.** Coordinar, supervisar y evaluar las acciones de adquisición y regularización de los bienes inmuebles que sean transmitidos al IMSS-BIENESTAR para el cumplimiento de sus fines en los tres niveles de gobierno o bien instituciones públicas o privadas.
- X.** Acordar con la persona titular de la Unidad Jurídica el plan de regularización del patrimonio inmobiliario y las metas establecidas anualmente.
- XI.** Definir los mecanismos legales que se deberán promover ante las instancias jurisdiccionales y administrativas, para lograr la regularización de los inmuebles en favor del IMSS-BIENESTAR.
- XII.** Coordinar, con la Unidad de Administración y Finanzas, la integración y actualización del catálogo de los bienes inmuebles del IMSS-BIENESTAR.
- XIII.** Dirigir las gestiones y trámites de carácter administrativo ante las diversas autoridades federales y locales que sean necesarias para el cumplimiento de los fines del IMSS-BIENESTAR.
- XIV.** Coordinar el trámite para el otorgamiento y revocación de poderes a favor de las personas servidoras públicas que representen al IMSS-BIENESTAR, para que los ejerzan en el ámbito de su competencia en los términos de este Estatuto, previa instrucción de la persona titular de la Dirección General.

Artículo 40. Son atribuciones de la Coordinación de lo Contencioso las siguientes:

- I.** Planear, coordinar e instrumentar las estrategias a seguir en los juicios del orden civil, penal, laboral, administrativo, amparo o de cualquier otra naturaleza que puedan afectar los intereses del IMSS-BIENESTAR, así como en aquellos asuntos respecto de los que sea ejercida la facultad de atracción.
- II.** Representar a la Junta de Gobierno, a la persona titular de la Dirección General, al IMSS-BIENESTAR y a sus personas funcionarias, ante toda clase de autoridades, organismos y personas, con la suma de facultades generales y especiales requeridas por la ley.
- III.** Intervenir en la substanciación de los juicios de amparo en los que alguna unidad administrativa del IMSS-BIENESTAR sea parte.
- IV.** Supervisar las acciones para la elaboración de querellas y denuncias por hechos probablemente constitutivos de delitos, así como otorgar perdón cuando éste proceda.
- V.** Supervisar las acciones para la elaboración de denuncias por presuntas faltas administrativas en que pudieran incurrir las personas servidoras públicas del IMSS-BIENESTAR ante las autoridades competentes, con base en la Ley General de Responsabilidades Administrativas o su equivalente.
- VI.** Presentar y acordar con las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR el proyecto para la implementación de las medidas institucionales para la atención de los requerimientos, visitas, medidas cautelares, recomendaciones y resoluciones de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, la Comisión Nacional de Arbitraje Médico, el Consejo Nacional para Prevenir la Discriminación y demás mecanismos implementados por organismos nacionales e internacionales de derechos humanos.
- VII.** Asesorar a la persona titular de la Unidad en la celebración y ejecución de convenios y contratos en asuntos del orden laboral.
- VIII.** Coordinar la representación de los procedimientos en que se proponga la rescisión, suspensión o terminación anticipada de los contratos derivados de las leyes reglamentarias del artículo 134 de la Constitución.
- IX.** Intervenir, en conjunto con la Coordinación de Recursos Humanos, en la substanciación del procedimiento para solicitar ante el Tribunal Federal de Conciliación y Arbitraje la terminación de los efectos del nombramiento.

SECCIÓN CUARTA**COORDINACIÓN DE ACCIÓN COMUNITARIA**

Artículo 41. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Acción Comunitaria:

- I. Coordinar la elaboración del marco normativo para la integración, orientación y seguimiento de la organización comunitaria para la Salud.
- II. Proponer las disposiciones normativas y administrativas en materia del componente comunitario.
- III. Definir las actualizaciones a las estrategias del componente comunitario del IMSS-BIENESTAR.
- IV. Coordinar, con las áreas competentes, el marco normativo de los albergues comunitarios del IMSS-BIENESTAR, así como lo relativo a la evaluación de su operación.
- V. Establecer los mecanismos que favorezcan el apoyo de la comunidad en la aplicación de la vigilancia epidemiológica simplificada.
- VI. Fomentar el reconocimiento y vinculación con la medicina tradicional existente.
- VII. Coordinar los programas de capacitación del personal del IMSS-BIENESTAR en materia de acciones comunitarias.
- VIII. Promover la corresponsabilidad en materia de autocuidado de la salud con la población, con el fin de favorecer entornos saludables en las comunidades.
- IX. Diseñar estrategias de apropiación de tecnologías para fomentar hábitos saludables.
- X. Establecer mecanismos de coordinación interinstitucional con instancias gubernamentales y no gubernamentales de apoyo a estrategias comunitarias para impulsar el mejoramiento de las condiciones de salud.
- XI. Establecer canales de comunicación entre los servidores públicos del IMSS-BIENESTAR y sus beneficiarios para monitorear la percepción de los servicios.
- XII. Definir mecanismos de capacitación, orientación y difusión en materia de contraloría social y participación ciudadana.
- XIII. Monitorear los resultados de las acciones realizadas en materia de atención a expresiones ciudadanas por parte de las áreas competentes.
- XIV. Instrumentar la metodología de supervisión-evaluación-asesoría del componente comunitario e informar los resultados.
- XV. Establecer las estrategias de seguimiento al proceso de supervisión-asesoría del componente comunitario, realizada en las entidades federativas.
- XVI. Aprobar y dar seguimiento a la cobertura de plantilla de acuerdo con los perfiles de puesto en colaboración con la Coordinación de Recursos Humanos.

SECCIÓN QUINTA**COORDINACIÓN DE PLANEACIÓN ESTRATÉGICA**

Artículo 42. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Planeación Estratégica:

- I. Organizar y coordinar el proceso de planeación estratégica del IMSS-BIENESTAR, en conjunto con sus unidades, así como elaborar el Programa Institucional, en concordancia con los planes y programas nacionales y sectoriales y la normativa aplicable en la materia, así como coordinar la integración del Programa Anual de Trabajo de las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.
- II. Coordinar la generación de información, análisis y estudios que contribuyan a la planeación estratégica y toma de decisiones del IMSS-BIENESTAR, que incluya la cobertura y atención a la demanda de servicios, la infraestructura y los recursos disponibles en salud, así como la percepción de la población respecto a los servicios recibidos.
- III. Diseñar y coordinar los mecanismos de evaluación, seguimiento y monitoreo del IMSS-BIENESTAR y representar a esta instancia ante las áreas competentes de la Administración Pública Federal en materia de evaluación del desempeño.
- IV. Proponer a la persona titular de la Dirección General y a las unidades del IMSS-BIENESTAR proyectos de mejora derivados de los informes y análisis efectuados en la Coordinación.

- V. Dirigir, en la esfera de su competencia, la integración de informes y reportes estadísticos de carácter consolidado del IMSS-BIENESTAR.
- VI. Dirigir la implementación y operación de los sistemas de información en salud del IMSS-BIENESTAR, en apego a la normativa institucional, nacional e internacional en la materia.
- VII. Aprobar la emisión oficial de las estadísticas vitales, claves de establecimientos e infraestructura, servicios de salud y acciones comunitarias, otorgados por el IMSS-BIENESTAR en apego a los planes y programas sectoriales y la normativa establecida en la materia.
- VIII. Coordinar la integración y actualización permanente del padrón de beneficiarios del IMSS-BIENESTAR y supervisar el cumplimiento de las obligaciones legales en la materia.
- IX. Coordinar los trabajos en materia de telecomunicaciones con instituciones públicas y privadas que otorguen internet sin fines de lucro, derivados de los acuerdos y convenios que se suscriban en la materia.
- X. Dirigir los mecanismos de supervisión de las tecnologías de la información y comunicaciones en las instalaciones del IMSS-BIENESTAR, en cumplimiento de la normatividad aplicable.
- XI. Representar a la persona titular de la Dirección General del IMSS-BIENESTAR ante las instancias y dependencias de la Administración Pública Federal con las que se celebren convenios para el desarrollo y gestión de los sistemas de información en salud, así como para el intercambio de dicha información en el ámbito de su competencia.
- XII. Aprobar los dictámenes técnicos para la contratación de personal con funciones de tecnologías de la información, análisis y procesamiento estadístico en el ámbito operativo del IMSS-BIENESTAR.
- XIII. Establecer y vigilar la aplicación de las políticas, lineamientos y criterios generados en el ámbito de su competencia.

SECCIÓN SEXTA

COORDINACIÓN DE TRANSPARENCIA Y VINCULACIÓN

Artículo 43. Son facultades y atribuciones de la Coordinación de Transparencia y Vinculación:

- I. Consolidar la información ejecutiva de las distintas unidades y coordinaciones para que la persona titular de la Dirección General presente los avances y resultados de la operación del IMSS-BIENESTAR.
- II. Acordar con la persona titular de la Dirección General el despacho de los asuntos a su cargo, así como el avance de las unidades y coordinaciones para su atención.
- III. Coordinar la elaboración de los informes, reportes y notas oficiales de actividades o resultados, que elaboren las unidades a fin de que sean emitidas por la persona titular de la Dirección General a diversas instancias del sector público, privado, legislativo, órganos colegiados, organismos internacionales o instituciones homologas.
- IV. Instrumentar el seguimiento de los acuerdos de la Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR.
- V. Fungir como Unidad de Transparencia del IMSS-BIENESTAR y desempeñar las funciones que, al efecto, disponen la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la Ley General de Protección de Datos Personales en Posesión de Sujetos Obligados, así como la demás normativa aplicable en las materias de transparencia, acceso a la información pública y protección de datos personales vigentes.
- VI. Aprobar e instrumentar, en coordinación con la Unidad Jurídica, las estrategias para la difusión de normatividad y lineamientos internos, tanto en el ámbito normativo como operativo del IMSS-BIENESTAR.
- VII. Aprobar los informes ejecutivos en materia de transparencia y acceso a la información pública, para ser presentados a la persona titular de la Dirección General, unidades y coordinaciones que la integran.
- VIII. Conciliar mecanismos de intercambio de información entre el IMSS-BIENESTAR y las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, el Poder Legislativo, el Poder Judicial, los Organismos a los que la Constitución otorga autonomía y los representantes de organismos internacionales para la consecución de los objetivos del IMSS-BIENESTAR.

- IX.** Convocar a las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR a efecto de integrar y, en su caso, actualizar los lineamientos internos en materia de los procesos de atención a gestiones de la ciudadanía y de los diferentes órdenes de gobierno, para ser propuestos a la persona titular de la Dirección General e instrumentar su difusión, en coordinación con la Unidad Jurídica.
- X.** Supervisar el cumplimiento de los compromisos de los proyectos de cooperación internacional, así como las estrategias bilaterales y multilaterales, con la finalidad de consolidar las relaciones entre el IMSS-BIENESTAR y entidades internacionales.
- XI.** Coordinar la difusión de encuentros, investigaciones, foros, giras y reuniones de trabajo entre las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR.
- XII.** Conciliar con las unidades y coordinaciones del IMSS-BIENESTAR los mecanismos de cultura institucional y organizacional que promuevan la igualdad de género y no discriminación.
- XIII.** Dirigir la estrategia de comunicación interna de acuerdo con las líneas de trabajo institucionales con el fin de dar a conocer entre el personal las principales acciones e información general del IMSS-BIENESTAR.
- XIV.** Supervisar la comunicación digital realizada a través de la página electrónica y las redes sociodigitales del IMSS-BIENESTAR, así como a la difusión de materiales institucionales y de corte informativo a medios de comunicación.
- XV.** Establecer el mecanismo de integración del informe de los temas que se reciben a través de atención ciudadana, así como los que se identifiquen sobre el IMSS-BIENESTAR en diferentes medios de comunicación, con el propósito de presentarlo a la persona titular de la Dirección General, unidades y coordinaciones.
- XVI.** Coordinar el diseño y producción de materiales editoriales, gráficos, audiovisuales, así como el desarrollo de eventos institucionales.

TÍTULO CUARTO

CAPÍTULO I

DE LA VIGILANCIA, CONTROL Y EVALUACIÓN DEL IMSS-BIENESTAR

El Órgano de Vigilancia del IMSS-BIENESTAR, estará integrado por una persona Comisaria o Comisario Público propietario y un suplente, designados por la Secretaría de la Función Pública, quienes ejercerán las funciones asignadas conforme lo prevén los artículos 60 de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales, 16 y 17 del Decreto de Creación, así como las demás disposiciones legales aplicables, conforme a lo previsto en el artículo 36 del Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública. Entre estas atribuciones se encuentran las siguientes:

- I.** Vigilar que la administración de los recursos y funcionamiento del IMSS-BIENESTAR se realicen de acuerdo con lo que dispongan los programas y presupuestos aprobados.
- II.** Emitir opinión del dictamen de los estados financieros y las auditorías de carácter administrativo que realicen los auditores externos y el Órgano Interno de Control del IMSS-BIENESTAR.
- III.** Recomendar a la Junta de Gobierno y a la persona titular de la Dirección General las medidas preventivas y correctivas convenientes para el mejoramiento administrativo y operativo del IMSS-BIENESTAR y, en su caso, vigilar el cumplimiento de las mismas.
- IV.** Asistir y colaborar con las sesiones de la Junta de Gobierno de conformidad con la normativa aplicable.
- V.** Opinar sobre el informe de actividades y evaluación que rinda la persona titular de la Dirección General ante la Junta de Gobierno.

La o el Comisario Público Propietario o su suplente asistirán a las sesiones ordinarias y extraordinarias de la Junta de Gobierno con voz, pero sin voto, y a las sesiones de comités y grupos de trabajo especializados a los que sean convocados.

Artículo 44. El IMSS-BIENESTAR contará con un Órgano Interno de Control, al frente del cual habrá un titular que se auxiliará de los titulares de las áreas de Auditoría Interna, de Desarrollo y Mejora de la gestión Pública; Quejas, Denuncias e Investigaciones; y Responsabilidades, mismos que serán designados por la persona titular de la Secretaría de la Función Pública.

Las personas servidoras públicas a que se refiere el párrafo anterior, en el ámbito de sus respectivas competencias, ejercerán las facultades previstas en la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal, el Reglamento Interior de la Secretaría de la Función Pública, la Ley General de Responsabilidades Administrativas, la Ley Federal de las Entidades Paraestatales y su Reglamento, y demás disposiciones jurídicas aplicables.

Asimismo, contarán con el personal adscrito a dicho Órgano Interno de Control que figure en su estructura autorizada, conforme a las disposiciones jurídicas aplicables.

El IMSS-BIENESTAR proporcionará al Órgano Interno de Control los recursos humanos, materiales, presupuestales y tecnológicos que requiera para la atención de los asuntos a su cargo.

Asimismo, las personas servidoras públicas del IMSS-BIENESTAR están obligadas a atender requerimientos o resoluciones de los titulares antes señalados, conforme a la competencia de éstos.

CAPÍTULO II

DE LAS COMISIONES Y COMITÉS

Artículo 45. Las comisiones y los comités a que se refiere el presente Estatuto tendrán las atribuciones que les señale el Manual de Organización del IMSS-BIENESTAR, la reglamentación del organismo, los convenios que la entidad suscriba, así como las demás disposiciones que les sean aplicables.

TÍTULO QUINTO

DE LAS REFORMAS, ADICIONES O MODIFICACIONES AL ESTATUTO ORGÁNICO

CAPÍTULO ÚNICO

Artículo 46. Para reformar, adicionar o modificar el Estatuto Orgánico del IMSS-BIENESTAR, se requiere:

- I. Convocar a la Junta de Gobierno exclusivamente con ese objeto.
- II. Poner en conocimiento de los miembros de la Junta de Gobierno, con una anticipación mínima de ocho días a la fecha en que deban reunirse, el texto de la reforma, adición o modificación proyectada.
- III. Aprobar la reforma, adición o modificación con el voto de, por lo menos, dos tercios de los miembros de la Junta de Gobierno.

Las reformas, adiciones y modificaciones aprobadas deberán ser publicadas en el Diario Oficial de la Federación a la brevedad para los efectos del artículo 4 de la Ley Federal de Procedimiento Administrativo, por conducto de la Unidad Jurídica.

ARTÍCULOS TRANSITORIOS

ARTÍCULO PRIMERO. El presente Estatuto Orgánico entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

ARTÍCULO SEGUNDO. Las disposiciones relativas a la estructura orgánica contenidas en el presente Estatuto Orgánico entrarán en vigor hasta en tanto se reciba la autorización y registro, por parte de las unidades competentes de la Secretaría de la Función Pública y de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

ARTÍCULO TERCERO. El IMSS-BIENESTAR expedirá los manuales de organización correspondientes a las unidades y coordinaciones del organismo, dentro de los noventa días hábiles contados a partir de la fecha en que entre en vigor el presente Estatuto.

ARTÍCULO CUARTO. El presente Estatuto Orgánico deberá inscribirse en el Registro Público de Organismos Descentralizados dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Este Estatuto Orgánico fue expedido por la Junta de Gobierno de los Servicios de Salud del Instituto Mexicano del Seguro Social para el Bienestar, en la Primera Sesión Extraordinaria de 2022, mediante acuerdo 1ª.E.04/1122, en la Ciudad de México a 16 de noviembre de 2022.- Presidente de la Junta de Gobierno del IMSS-BIENESTAR, Director General del Instituto Mexicano del Seguro Social, Mtro. **Zoé Alejandro Robledo Aburto**.- Rúbrica.

(R.- 530686)

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

ACUERDO por el que se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2023.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- GOBIERNO DE MÉXICO.- Instituto Nacional de las Mujeres.

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

NADINE FLORA GASMAN ZYLBERMANN, Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, con fundamento en los artículos 45 de la Ley Orgánica de la Administración Pública Federal; 74, 75 y 77 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria (LFPRH), 11 y 22, fracción I de la Ley Federal de las Entidades Paraestatales; 21, 27, 28, 29 y Anexo 13 del Decreto de Presupuesto de Egresos de la Federación 2023, 16, fracción III de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres (LINM) y 24 fracciones XXI y XXII del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, y

CONSIDERANDO

Primero. Que, con base en los artículos 2 y 4 de la LINM, este es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines; cuyo objeto general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, entre otros, bajo los criterios de transversalidad y federalismo;

Segundo. Que, de acuerdo con el artículo 2, fracción XLV de la LFPRH, las reglas de operación son las disposiciones a las cuales se sujetan 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;

Tercero. Que los artículos 75 y 77 de la LFPRH disponen 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, atendiendo a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Cuarto. Que, en términos de los preceptos legales en cita, las entidades no coordinadas son responsables de emitir las reglas de operación de los programas que inicien su operación en el ejercicio fiscal siguiente, previa autorización presupuestaria de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público y dictamen de la Comisión Nacional de Mejora Regulatoria; con las cuales cuentan estas reglas de operación;

Quinto. Que el Presupuesto de Egresos de la Federación para el ejercicio fiscal 2023 establece, en sus artículos 3, fracción XXI, y 28, primer párrafo, que los programas que deberán sujetarse a reglas de operación son aquéllos señalados en su Anexo 25, entre los que se encuentra el del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) para el ejercicio fiscal 2023;

Sexto. Que el Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género (PFTPG) cambia de nombre a Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) a partir del presente ejercicio fiscal;

Séptimo. Que estas reglas de operación responden a lo establecido en los artículos 1, 4 y 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; en la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH); la Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (CEDAW, por sus siglas en inglés), y la Convención Interamericana para Prevenir, Sancionar y Erradicar la Violencia contra la Mujer (Belém do Pará); así como la meta 1 del objetivo 5 de los Objetivos para el desarrollo sostenible 2030; el Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, el Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024, el Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024 y el Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024.

Octavo. Que las presentes reglas de operación cumplen con lo señalado en los Lineamientos para incorporar la perspectiva de género en las reglas de operación de los programas presupuestarios federales, publicados en el Diario Oficial de la Federación el 29 de junio de 2016;

Que, en cumplimiento a lo anterior, he tenido a bien expedir el siguiente:

ACUERDO POR EL QUE SE EMITEN LAS REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

ÚNICO. - Se emiten las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres para el ejercicio fiscal 2023.

Artículos Transitorios

Primero. El presente acuerdo entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Diario Oficial de la Federación.

Segundo. La normatividad referente al Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género será aplicable al Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres en tanto se llevan a cabo las actualizaciones correspondientes.

Ciudad de México, a 26 de diciembre de 2022.- Presidenta del Instituto Nacional de las Mujeres, **Nadine Flora Gasman Zylbermann**.- Rúbrica.- Revisó: Coordinador de Asuntos Jurídicos del Instituto Nacional de las Mujeres, **Miguel Ángel González Muñoz**.- Rúbrica.

REGLAS DE OPERACIÓN DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023

INTRODUCCIÓN

El Plan Nacional de Desarrollo (PND) 2019-2024, es el instrumento que establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país. El PND tiene como objetivo superior *el bienestar general de la población*, se integra de los ejes generales: Política y Gobierno, Política Social y Economía, la visión hacia 2024, además se guía de acuerdo con 12 principios rectores. En particular, el principio *“No dejar a nadie atrás, no dejar a nadie fuera”* impulsa 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. Además, defiende el derecho a la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres y rechaza toda forma de discriminación.

Asimismo, el principio *“Economía para el bienestar”* establece que, se retomará el camino del crecimiento con austeridad y sin corrupción, creación de empleos, fortalecimiento del mercado interno e impulso a la educación.

Por su parte, el Instituto Nacional de las Mujeres (Inmujeres) tiene por objeto general *“promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros; el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país (...)”*, y entre sus objetivos específicos está *“la ejecución de la política de coordinación permanente entre las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, así como de las autoridades estatales, municipales (...) con las mujeres”*.

Es preciso mencionar que, la pandemia por COVID-19 acrecentó las brechas socioeconómicas y puso de manifiesto tres crisis interrelacionadas que sistemáticamente repercuten en la igualdad de género y amenazan la supervivencia de las personas y el planeta: las crisis del empleo, los cuidados y el clima. (ONU MUJERES 2021)

En este sentido, la crisis del empleo tuvo mayores consecuencias entre las mujeres al precarizar las condiciones laborales, lo que representa un retroceso de más de diez años en su participación en el mercado laboral, por lo que el acceso a la protección social disminuyó. En todo el mundo, entre 2019 y 2020, las mujeres perdieron 54 millones de empleos; en lo que respecta a América Latina se estima que durante 2020 la tasa de desocupación de las mujeres alcanzaría un 22.2%; entre los sectores económicos más afectados se encuentran el turismo, manufactura, comercio al por mayor y menor, así como el trabajo doméstico remunerado, sectores altamente feminizados. (CEPAL, 2021).

Referente a los cuidados, durante la pandemia se impuso un alto costo a las mujeres y las niñas de todo el mundo, quienes, desde antes de la crisis realizaban tres veces más trabajo doméstico y de cuidados no remunerado que los hombres. De acuerdo con la Encuesta Nacional del Uso del Tiempo 2019, las mujeres dedican a la semana un promedio de 59.5 horas al trabajo doméstico y de cuidados, mientras los hombres 53.3 horas. Es decir, las mujeres trabajan 6.2 horas más que los hombres. Sin embargo, las horas de este tipo de trabajo se incrementaron para las mujeres durante el periodo de confinamiento, derivado del cierre de escuelas y servicios de cuidados.

Por otro lado, la mayor dependencia de las mujeres a los recursos naturales, la infraestructura y los servicios públicos, aunados al acceso desigual a ellos, genera que la degradación del medio ambiente y el cambio climático las afecten de manera desproporcionada. Dicha crisis se encuentra arraigada a un sistema económico que se rehúsa a valorar, proteger e invertir en aquello que abone a la supervivencia de las personas y el planeta.

Ante este contexto, uno de los elementos estratégicos que contribuyen a implementar la política de igualdad es el fortalecimiento institucional de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), con el propósito de que diseñen y ejecuten acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal que contribuyan a acortar las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres. Por ello, el Inmujeres opera el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM).

Las condiciones mínimas para impulsar el adelanto de las mujeres en el ámbito local requieren contar con los instrumentos normativos, de planeación y programáticos que incorporen la perspectiva de género, posibiliten la igualdad de oportunidades y promuevan el ejercicio de los derechos de las mujeres con el propósito de que alcancen su bienestar.

A partir de 2013, el Inmujeres impulsa la operación los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, cuyo objetivo es fomentar el desarrollo integral de las mujeres e impulsar su autonomía y empoderamiento. Desde 2019 se apoyan acciones referentes a cuidados, empoderamiento económico, medio ambiente y educación como temáticas de especial interés.

Por todo lo antes señalado, el PROABIM contribuye al cumplimiento de la política nacional en materia de igualdad entre mujeres y hombres señalada en la LGIMH, a lo establecido en el PND, a los objetivos prioritarios 1, 2, 3 y 5 del Proigualdad y a los objetivos prioritarios 1 y 2 del Programa Institucional 2020-2024 del Instituto Nacional de las Mujeres principalmente; además de contemplar el compromiso del gobierno federal de brindar beneficios directos a las mujeres con el propósito de alcanzar su bienestar.

Asimismo, el PROABIM podrá contribuir al cumplimiento del Programa Especial para la Productividad y la Competitividad 2020-2024, publicado el 31 de diciembre de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que tiene entre sus objetivos incrementar la dotación de los recursos de la economía nacional y mejorar su asignación; y al Programa para el Desarrollo del Istmo de Tehuantepec 2020-2024, publicado el 4 de agosto de 2020 en el Diario Oficial de la Federación, que tiene como objetivo ser un elemento crucial para el desarrollo integral del Istmo de Tehuantepec, cuyo resultado se caracterizará por detonar, acelerar y multiplicar cambios sistémicos en la región, siempre con respeto a los pueblos originarios y en beneficio de la población más vulnerable.

Es importante señalar que el PFTPG cambia de nombre a PROABIM a partir del presente ejercicio fiscal; en este sentido, con el apoyo a la ejecución de acciones por parte de los MAM además se continuará generando beneficios directos a las mujeres mediante la ejecución de proyectos en el ámbito estatal y municipal y se seguirán impulsando acciones referentes a los temas: fortalecimiento institucional, cuidados, empoderamiento económico, educación, medio ambiente y migración.

1. GLOSARIO

Para los efectos de las presentes Reglas de Operación, se entenderá por:

Acciones afirmativas: conjunto de medidas de carácter temporal, correctivo, compensatorio y/o de promoción, encaminadas a acelerar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres. El término "acción afirmativa" se utiliza como sinónimo de "medidas especiales de carácter temporal", término que utiliza la CEDAW. El término "medidas" abarca una amplia gama de instrumentos, políticas y prácticas de índole legislativa, ejecutiva, administrativa, y reglamentaria. El término "especiales" se refiere a las medidas destinadas a alcanzar un objetivo específico. El carácter temporal de esas medidas debe suspenderse cuando los resultados deseados se hayan alcanzado en materia de igualdad y se hayan mantenido durante un periodo de tiempo.

Acciones coordinadas: quehacer conjunto entre el gobierno federal mediante el Inmujeres con los gobiernos estatales, municipales y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México a través de los MAM para fortalecer y potenciar las acciones de igualdad en las entidades federativas y los espacios locales.

Actores estratégicos: dependencias o entidades de la administración pública local con las que la población objetivo del PROABIM se coordina para el desarrollo de las acciones del proyecto.

Armonización: proceso para lograr la compatibilidad que debe prevalecer entre las normas que integran un sistema jurídico, con la finalidad de darle eficacia y evitar conflictos.

Asesoría: se refiere a uno de los componentes que otorga el PROABIM a los MAM que participan con la finalidad de brindarles información técnica y operativa que contribuya al cumplimiento de los objetivos del Programa, mediante la ejecución de los proyectos beneficiados.

Bienes y servicios: se refiere a los componentes con los que opera el PROABIM a los MAM, es decir recurso y asesorías para fortalecer sus capacidades institucionales; llevar a cabo acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal para disminuir las brechas de desigualdad de género, instrumentar estrategias integrales de atención a las mujeres y modificar su marco normativo en materia de igualdad y derechos de las mujeres.

Brechas de desigualdad: desigualdades existentes entre mujeres y hombres en cuanto a oportunidades, acceso, control y uso de recursos, bienes y servicios que les permiten garantizar su bienestar y desarrollo humano y que afectan de manera desproporcional a las mujeres. Las brechas de género son construidas sobre las diferencias biológicas y son el producto histórico de actitudes y prácticas discriminatorias tanto individuales como sociales e institucionales, que obstaculizan el disfrute y ejercicio igualitario de los derechos humanos por parte de mujeres y hombres.

CAJ: Coordinación de Asuntos Jurídicos del Inmujeres

CDM: Centros para el Desarrollo de las Mujeres, estrategia instrumentada a partir del 2013 por el entonces PFTPG que contribuye a la incorporación de la perspectiva de género en las acciones de gobierno, promoviendo acciones coordinadas con actores estratégicos, mediante el fortalecimiento institucional, organizacional y operativo de los MAM.

CEDAW: Convención sobre la Eliminación de Todas las Formas de Discriminación contra la Mujer (por sus siglas en inglés).

CLABE: clave bancaria estandarizada de 18 dígitos, que se requiere para realizar una transacción o transferencia bancaria vía internet; su uso facilita la radicación de los subsidios del Inmujeres a la población objetivo del PROABIM.

Comité especial interno: conformado por personal adscrito a cada una de las áreas que intervienen en la implementación del PROABIM.

Comisión interna: integrada por las personas titulares de las áreas involucradas en la operación del PROABIM.

Contraloría Social: mecanismo por el cual las personas beneficiarias de manera organizada verifican el cumplimiento de las acciones y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas de desarrollo social.

Coneval: Consejo Nacional de Evaluación de la Política de Desarrollo Social.

Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa: instrumento jurídico que tiene el objetivo de organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por el Inmujeres a los MAM beneficiados en el marco del PROABIM.

Convenio Específico de Colaboración: instrumento jurídico que formaliza la relación entre el Inmujeres y los MAM para la ejecución del proyecto y el uso de los recursos de conformidad con la normatividad aplicable.

Coordinación Interinstitucional: relación formal que el Inmujeres y los MAM pueden establecer con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, las cuales tendrán que darse en el marco de las disposiciones de las presentes reglas de operación, la Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres (LGIMH) y la Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia (LGAMVLV). Tienen como propósito potenciar el impacto de los resultados en favor de la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante el fortalecimiento de la complementariedad de acciones y recursos.

Criterios de Operación de la CVP: documento en el cual se especifica el proceso de operación de la CVP, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.2 "Validación y aprobación de proyectos" de las ROP 2023 y atendiendo a lo señalado en el artículo 134 constitucional, el cual refiere que el uso de los recursos se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados.

Criterios para el diseño y elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM: documento que contiene los elementos básicos para el diseño y elaboración de los documentos generados en el marco del PROABIM.

CVP: Comisión para la Validación de Proyectos, órgano colegiado responsable de validar los proyectos presentados por la población objetivo del PROABIM durante el ejercicio fiscal. Se integrará por personal adscrito a las diferentes áreas sustantivas del Inmujeres que tengan alguna vinculación con los ejes temáticos señalados en las presentes ROP y podrán participar las integrantes de los Consejos Consultivo y Social del Inmujeres.

DGPYE: Dirección General de Planeación y Evaluación del Inmujeres.

DGPNIDM: Dirección General de la Política Nacional de Igualdad y Derechos de las Mujeres del Inmujeres, unidad administrativa encargada de coordinar la ejecución y desarrollo del PROABIM.

DOF: Diario Oficial de la Federación.

DPNIEFM: Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios del Inmujeres.

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 física o mental, jurídica, la religión, la apariencia física, las características genéticas, la situación migratoria, el embarazo, la lengua, las opiniones, la orientación sexual, la identidad o filiación política, el estado civil, la situación familiar, las responsabilidades familiares, el idioma, los antecedentes penales o cualquier otro motivo; también se entenderá como discriminación la homofobia, misoginia, cualquier manifestación de xenofobia, segregación racial, antisemitismo, así como la discriminación racial y otras formas conexas de intolerancia.

Empoderamiento de las mujeres: proceso por medio del cual las mujeres transitan de cualquier situación de opresión, desigualdad, discriminación, explotación o exclusión a un estado de conciencia, autodeterminación y autonomía. Se manifiesta en el ejercicio del poder democrático que emana del goce pleno de sus derechos y libertades.

Género: valores, atributos, roles y representaciones que la sociedad asigna a mujeres y hombres. El género es un principio de organización que afecta todo el conjunto de las relaciones sociales.

IBAM: Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres. Instrumento de referencia para calcular el monto máximo que pueden solicitar las Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas que participan en la Modalidad I.

Igualdad: derecho inherente a todos los seres humanos a ser reconocidos como iguales ante la ley, reconocido por distintos instrumentos nacionales e internacionales en materia de derechos humanos. La igualdad va de la mano con el principio de la no discriminación, y en este sentido, la igualdad sólo es posible en la medida en que se erradique la discriminación contra las mujeres.

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, saludable, cultural y familiar;

Igualdad de resultados: es la culminación lógica de la igualdad sustantiva o de facto. Estos resultados pueden ser de carácter cuantitativo o cualitativo, es decir, que pueden manifestarse en diferentes campos: las mujeres disfrutan de derechos en proporciones iguales que los hombres, tienen los mismos niveles de ingresos, hay igualdad en adopción de decisiones y la influencia política y en que las mujeres viven libres de actos de violencia.

Igualdad sustantiva: supone la modificación de las circunstancias que impiden a las personas ejercer plenamente sus derechos y tener acceso a oportunidades de desarrollo mediante medidas estructurales, legales o de política pública. Alude a la igualdad en los hechos, en los resultados, asegurando que las desventajas inherentes de determinados grupos no se mantengan. Se deben remover todos los obstáculos para que la igualdad se alcance en los hechos.

IMEF: Instancias de las Mujeres en las Entidades Federativas. Unidades de la administración pública de las entidades federativas, responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM: Instancias Municipales de las Mujeres. Unidades de la administración pública municipal y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México responsables del diseño, ejecución, vigilancia y evaluación de las políticas que favorezcan el adelanto de las mujeres.

IMM centralizada: Instancia Municipal de las Mujeres que forma parte de la estructura operativa del ayuntamiento.

IMM descentralizada: Instancia Municipal de las Mujeres que cuenta con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Inmujeres: Instituto Nacional de las Mujeres.

Instancia Ejecutora: los MAM, quienes son responsables de la ejecución y ejercicio de los recursos aprobados en el marco del PROABIM.

Instancia normativa: el Inmujeres es la instancia facultada para interpretar las presentes reglas de operación y para los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo.

LINM: Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

LFPRH: Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria.

LGAMVLV: Ley General de Acceso de las Mujeres a una Vida Libre de Violencia.

LGCG: Ley General de Contabilidad Gubernamental.

LGIMH: Ley General para la Igualdad entre Mujeres y Hombres.

MAM: Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres, que en el marco del PROABIM son las IMEF, las IMM y las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México. Los MAM son los organismos que promueven y establecen relaciones de cooperación con la administración pública para fomentar la incorporación de la perspectiva de género en todas las esferas de política y en todos los órdenes de gobierno.

PEG: perspectiva de género; 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.

PFTPG: Programa de Fortalecimiento a la Transversalidad de la Perspectiva de Género.

Plataforma: Plataforma "**subsidiros.inmujeres.gob.mx**", herramienta informática para la captura de la información solicitada en las diferentes etapas operativas del PROABIM.

Plataforma "México Rumbo a la Igualdad": herramienta que permite conocer los avances y áreas de oportunidad de las 32 entidades federativas en materia de transversalización de la perspectiva de género en sus principales instrumentos normativos, de política pública, presupuestarios y de rendición de cuentas.

PND: Plan Nacional de Desarrollo 2019-2024, instrumento que establece los objetivos nacionales, estrategias y prioridades del desarrollo integral y sustentable del país.

Población atendida: población beneficiada por un programa en un ejercicio fiscal; en el marco del PROABIM se considera a los MAM que cuentan con Convenio Específico de Colaboración formalizado y se les haya radicado el recurso para la ejecución de sus proyectos.

Población objetivo: población que un programa tiene planeado o programado atender para cubrir la población potencial y que cumple con los criterios de elegibilidad establecidos en su normatividad; en el marco del PROABIM se considera a los MAM que cumplan con los requisitos establecidos en las ROP.

Población potencial: población total que presenta la necesidad o problema que justifica la existencia de un programa y que, por lo tanto, pudiera ser elegible para su atención; en el marco del PROABIM se considera a los MAM, así como a las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales que tienen la responsabilidad de crear un MAM en sus respectivos ámbitos de competencia.

Política de bienestar: conjunto de acciones transversales que implementa el Gobierno de México orientadas hacia la inclusión social, igualdad sustantiva, pertinencia cultural, políticas universales redistributivas, acciones afirmativas, enfoques diferenciados, sustentabilidad de las políticas, entre otras medidas que permitan mejorar la situación económica, social, cultural y ambiental de las personas.

Política pública: conjunto de acciones a realizar a partir de la toma de decisiones en la esfera gubernamental. Es una práctica social propiciada por la necesidad de reconciliar demandas conflictivas o de establecer incentivos de acción colectiva entre aquellos que comparten metas afines para la solución de un problema. Constan de un conjunto de prácticas y de normas propuestas por uno o varios actores públicos y se expresan en forma de intervención, reglamentación, provisión de un servicio, para un sector de la sociedad o un espacio geográfico determinado.

PROABIM: Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres

Proigualdad: Programa Nacional para la Igualdad entre Mujeres y Hombres 2020-2024.

Proyecto: propuesta presentada por los MAM en el marco del PROABIM, sustentada conceptual, técnica, metodológica, temporal y financieramente, que contribuye a impulsar la igualdad sustantiva entre mujeres y hombres, mediante la transversalización de la perspectiva de género en la planeación y programación de las políticas públicas locales.

Recursos comprometidos: provisiones de recursos que constituyen las Instancias Ejecutoras con cargo a su presupuesto aprobado o modificado, autorizado para atender los compromisos derivados de las presentes reglas de operación, así como de cualquier acto jurídico u otro concepto que signifique una obligación, compromiso o potestad de realizar una erogación.

Reintegro: recursos que no se destinen a los fines autorizados y aquellos que al cierre del ejercicio no se hayan devengado o que no se encuentren vinculados formalmente a compromisos y obligaciones de pago, mismos que deberán reintegrarse a la Tesorería de la Federación.

Rendición de cuentas: ejercicio gubernamental y ciudadano que otorga y solicita, respectivamente, información sobre el quehacer gubernamental y la asignación y ejercicio de los recursos públicos, asumiendo la responsabilidad de desempeñar sus funciones de manera adecuada y sujetarse a la evaluación de la sociedad.

ROP: Reglas de Operación del PROABIM.

Subsidio: recurso federal previsto en el Presupuesto de Egresos de la Federación que, mediante las dependencias y entidades, se otorga a los diferentes sectores de la sociedad, a las entidades federativas o municipios, para fomentar el desarrollo de actividades sociales o económicas prioritarias de interés general.

Tesofe: Tesorería de la Federación.

Transparencia: apertura de la información de la gestión pública al escrutinio de la población en términos de lo que establece la Ley General de Transparencia y Acceso a la Información Pública, particularmente por lo que hace a la obligación de los sujetos obligados de poner a disposición del público y actualizar, entre otras la información de los programas de subsidios.

Transversalidad: método de gestión pública que permite aplicar recursos de distintas esferas a un mismo propósito cuando los objetivos son complejos, traslapan o sobreponen las fronteras organizacionales funcionales o sectorizadas. Es un proceso activo de cambio o transformación de un problema público y un método de gestión que requiere una planeación concertada y coordinada entre agencias, actores y otros, que comparten objetivos, metas y prioridades, lo cual permite generar sinergias para responder con eficacia a los problemas sociales.

Transversalidad de la perspectiva de género: es el proceso que permite garantizar la incorporación de la perspectiva de género con el objetivo de valorar las implicaciones que tiene para las mujeres y los hombres cualquier acción que se programe, tratándose de legislación, políticas públicas, actividades administrativas, económicas y culturales en las instituciones públicas y privadas.

UAF: Unidad de Administración y Finanzas del Inmujeres.

2. OBJETIVOS

2.1 General

Contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los MAM para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar.

2.2 Específicos

2.2.1 Impulsar acciones que promuevan la alineación y armonización de los instrumentos normativos, de planeación y programáticos con el nacional e internacional en materia de derechos humanos e igualdad de género, así como el fortalecimiento institucional para generar las condiciones mínimas que propicien el adelanto de las mujeres mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los MAM.

2.2.2 Contribuir a la implementación de acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal para disminuir las brechas de desigualdad de género mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los MAM.

3. LINEAMIENTOS

3.1 Cobertura

Los MAM en las entidades federativas, los municipios y las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México constituidas o que tienen la posibilidad de ser creadas.

3.2 Población objetivo

Los MAM constituidos y que cumplan con los requisitos establecidos en las presentes ROP.

3.3 Modalidades de participación

Los proyectos que presente la población objetivo en el marco del PROABIM deberán enmarcarse en alguna de las siguientes modalidades:

- I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas.
- II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

De acuerdo con el ámbito de sus atribuciones, las IMEF deberán presentar los proyectos en la Modalidad I y las IMM en la Modalidad II.

3.4 Ejes temáticos

Los ejes temáticos en los que se enmarca la ejecución de las acciones de los MAM con el propósito de contribuir al adelanto y bienestar de las mujeres son los siguientes:

3.4.1 Condiciones para el adelanto de las mujeres

Impulsa acciones que posibilitan contar con las condiciones mínimas para el adelanto de las mujeres en el ámbito local. En este sentido, se requiere armonizar los instrumentos normativos, de planeación y programáticos con los nacionales y los internacionales en materia de derechos humanos e igualdad de género.

Asimismo, contribuye al fortalecimiento institucional de los MAM para que ejecuten acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género.

3.4.2 Contribución para el bienestar de las mujeres

Favorece la implementación de acciones dirigidas al bienestar de las mujeres en el ámbito local para garantizar las oportunidades, fomentar su desarrollo integral, impulsar su autonomía y empoderamiento, enfatizando en los temas de cuidados, empoderamiento económico, medio ambiente y educación.

3.5 Alineación de los proyectos

Los proyectos presentados en cada modalidad de participación deberán estar alineados a los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales establecidas en el Proigualdad 2020-2024 que se señalan en el Anexo 1.

3.6 Plataforma subsidios.inmujeres.gob.mx

El Inmujeres pondrá a disposición de los MAM, la Plataforma en la página electrónica <http://subsidios.inmujeres.gob.mx> cuyo diseño, estructura, módulos, documentos y los distintos formatos que emite forman parte de las presentes ROP y por lo tanto son vinculantes.

La Plataforma es la herramienta informática mediante la cual los MAM deben capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas operativas del PROABIM, previstas en las presentes ROP y a través de ella recibirán las notificaciones correspondientes por parte del Inmujeres. Por lo anterior, salvo solicitud expresa del Inmujeres, no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería. Para acceder a la Plataforma, será necesario que los MAM generen una cuenta.

4. REQUISITOS

4.1 Criterios generales para la presentación de la documentación jurídica

Los MAM de acuerdo con su naturaleza jurídica y modalidad en que participen, del 2 al 13 de enero de 2023 deberán capturar y adjuntar en la Plataforma la información y documentación jurídica que se les requiere en el presente numeral. Para poder hacerlo, deberán contar con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de la última participación en el PFTPG o no tener reintegros pendientes o en su caso, contar con el acuerdo reparatorio o bien, notificación de no ejercicio de la acción penal. Los MAM que cuenten con adeudos podrán verificar el listado publicado en la página electrónica institucional del Inmujeres.

Dentro del mismo plazo, las IMEF deberán realizar las gestiones para recabar la documentación jurídica requerida para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa y adjuntarla en los módulos que correspondan de la Plataforma.

En caso de que los MAM no capturen y/o adjunten la documentación jurídica completa dentro de los plazos establecidos en el presente numeral, no se dará continuidad a su participación en el PROABIM; lo cual será notificado por el Inmujeres mediante correo electrónico emitido por la Plataforma con carácter definitivo e inapelable.

4.1.1 Documentación jurídica de las IMEF

Para participar en la Modalidad I, las IMEF deben adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica siguiente:

1.	Solicitud de Participación en el PROABIM 2023 firmada por la titular de la IMEF disponible en la Plataforma (Anexo 2).
2.	Documento constitutivo de la IMEF (ley, decreto, reglamento acuerdo de creación o documento homólogo) con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
3.	Reglamento interno o documento homólogo de la IMEF, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
4.	Acuerdo por el que se autoriza a la persona titular de la IMEF a suscribir convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
5.	Nombramiento de la persona titular de la IMEF.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMEF: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.1.2 Documentación jurídica de las IMM centralizadas

Para participar en la Modalidad II, las IMM centralizadas deben adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica siguiente:

1.	Solicitud de Participación en el PROABIM 2023 firmada por la titular de la IMM disponible en la Plataforma (Anexo 2).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) con la última reforma o modificación, de ser el caso.
3.	Acuerdo o certificación mediante el cual el cabildo autoriza a la persona titular de la Presidencia Municipal en funciones a celebrar convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
4.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Constancia de mayoría emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la Presidencia Municipal.
7.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Presidencia Municipal: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
8.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento.
9.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría del Ayuntamiento: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
10.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

En el caso de los municipios de los estados cuya legislación lo requiera, deberá incluirse la constancia de mayoría de la persona titular de la Sindicatura Municipal emitida por la autoridad electoral, así como su identificación oficial vigente con fotografía y firma (credencial para votar, pasaporte, cédula profesional).

4.1.3 Documentación jurídica de las IMM descentralizadas

Para participar en la Modalidad II, las IMM descentralizadas deben adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica siguiente:

1.	Solicitud de Participación en el PROABIM 2023 firmada por la titular de la IMM disponible en la Plataforma (Anexo 2).
2.	Documento constitutivo de la IMM o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones, de ser el caso.
3.	Reglamento interno o documento homólogo de la IMM, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
4.	Acuerdo del órgano de gobierno, por el que se autoriza a la persona titular de la IMM a suscribir convenios con el Gobierno Federal y sus dependencias o entidades o en específico con el Inmujeres.
5.	Nombramiento de la persona titular de la IMM.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la IMM: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.1.4 Documentación jurídica de las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México

Para participar en la Modalidad II, las unidades administrativas u homólogas a las IMM en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México deben adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica siguiente:

1.	Solicitud de Participación en el PROABIM 2023 firmada por la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México disponible en la Plataforma (Anexo 2).
2.	Documento constitutivo vigente o certificación actualizada (ley, decreto, reglamento, acuerdo de creación o documento homólogo) de la unidad administrativa u homóloga a la IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México, con el texto actualizado que incluya todas sus reformas o modificaciones de ser el caso.
3.	Manual administrativo, estatuto orgánico o documento homólogo de la demarcación territorial de la Ciudad de México.
4.	Constancia de mayoría de votos emitida por la autoridad electoral de la persona titular de la demarcación territorial de la Ciudad de México.
5.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la demarcación territorial la Ciudad de México: credencial para votar, pasaporte o cédula profesional.
6.	Nombramiento de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México.
7.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la unidad administrativa u homóloga a las IMM en la demarcación territorial de la Ciudad de México credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
8.	Constancia de Situación Fiscal expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

4.1.5 Documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Las IMEF deberán recabar, capturar y adjuntar en la Plataforma la documentación jurídica que a continuación se menciona:

1.	Bando Solemne o documento homólogo de la persona titular del gobierno de la entidad federativa.
2.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular del gobierno de la entidad federativa: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
3.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga (cuando la legislación aplicable lo requiera).
4.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Gobierno o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
5.	Nombramiento de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga.
6.	Identificación oficial vigente con fotografía y firma de la persona titular de la Secretaría de Finanzas o dependencia homóloga: credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.
7.	Constancia de Situación Fiscal actualizada expedida por el Servicio de Administración Tributaria (SAT), en archivo digital PDF legible (no se podrá adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros) con una antigüedad no mayor a tres meses.

En aquellos casos en los que se incorpore al Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa a alguna persona servidora pública adicional a las ya mencionadas, se deberá presentar el instrumento normativo que justifique su participación, el documento que acredite la titularidad del cargo que corresponda, así como su identificación oficial vigente con fotografía y firma; credencial para votar, pasaporte, cédula profesional.

4.2 Criterios generales para la presentación de la documentación del proyecto

Los MAM de acuerdo con la modalidad en la que participen, del 2 al 23 de enero de 2023 deberán capturar y adjuntar en la Plataforma, la información y documentación del proyecto que se les requiere en el presente numeral. Salvo solicitud expresa del Inmujeres, no serán válidos los envíos por correo electrónico o las entregas personales y/o por mensajería.

4.2.1 Consideraciones generales para la formulación de los proyectos

Para la formulación del proyecto, los MAM recibirán asesoría por parte del Inmujeres, con el propósito de:

- Incorporar la perspectiva de género y el enfoque de derechos humanos, considerar la integralidad y complementariedad de las acciones que lo componen con el propósito de contribuir a la disminución de las brechas de desigualdad entre mujeres y hombres en el ámbito local, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar.
- Alinear las acciones a alguno de los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad 2020-2024 que se señalan en el Anexo 1.
- Los montos máximos del proyecto, los cuales deben incluir los gastos para la coordinación y seguimiento señalados en el numeral 6 de las presentes ROP.
- Las acciones que integren el proyecto deberán contemplar medidas de atención y en algunos casos acciones afirmativas (medidas especiales de carácter temporal) en favor de las mujeres, que respondan a necesidades e intereses identificados como prioritarios en el ámbito local, que permitan generar condiciones de igualdad entre mujeres y hombres, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar.
- Tomar en cuenta los diferentes documentos para la implementación de las acciones validadas por la CVP para las modalidades de participación.

Para los proyectos de la Modalidad I, las IMEF deberán considerar lo siguiente:

- ✓ Estar conformado por un máximo de 13 acciones, de las cuales al menos cinco deberán ser acciones previamente validadas por la CVP, las cuales cumplen con lo señalado en los numerales "3.4 Ejes temáticos" y "3.5 Alineación de los proyectos" y se vinculan a temas de especial interés para el Inmujeres. Las acciones se pueden consultar en el Anexo 1 y se establecerán en la Plataforma.
- ✓ En caso de incluir alguna acción vinculada al eje temático Condiciones para el adelanto de las mujeres, esta deberá priorizar la contribución al avance de algunos de los temas contemplados en la Plataforma "México Rumbo a la Igualdad". En particular impulsar que la creación de las IMM se considere en la Ley Orgánica Municipal o su equivalente.

- ✓ Una de las acciones deberá referirse al fortalecimiento de los CDM. Además, se sugiere considerar al menos, el mismo número de CDM que operaron en la entidad federativa durante el ejercicio fiscal 2022. Las IMEF podrán consultar en la página electrónica institucional del Inmujeres el listado con el número de CDM que operan en la entidad.
- ✓ La IMEF deberá consultar el listado de IMM que aún no concluyen su participación en emisiones anteriores del PFTPG, con el propósito de verificar que los municipios en los que se pretenda instalar u operar un CDM no se encuentren en dicho listado, disponible en la página electrónica institucional del Inmujeres.
- ✓ Para poder hacerlo, deberán contar con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de la última participación en el PFTPG o no tener reintegros pendientes o en su caso, contar con el acuerdo reparatorio o bien, notificación de no ejercicio de la acción penal. Los MAM que cuenten con adeudos podrán verificar el listado publicado en la página electrónica institucional del Inmujeres.
- ✓ En caso de que en el ejercicio fiscal anterior la IMEF haya generado un reintegro mayor al 5%, se aplicará un descuento proporcional al porcentaje reintegrado, dicha situación se notificará por escrito con el propósito de que se ajuste el proyecto dentro del plazo establecido en el numeral 5.1 en las presentes ROP.
- ✓ No se beneficiarán acciones propuestas por las IMEF que hayan sido ejecutadas en ejercicios fiscales anteriores en el marco del PFTPG con excepción de aquellas que den continuidad.

En el caso de los proyectos de la Modalidad II, las IMM deberán considerar lo siguiente:

- ✓ Atender lo señalado en los numerales “3.4 Ejes temáticos” y “3.5 Alineación de los proyectos” y seleccionar al menos uno de los ejes temáticos mencionados en las presentes ROP.
- ✓ Consultar en la página electrónica institucional del Inmujeres el listado de IMM que aún no concluyen su participación en emisiones anteriores del PFTPG.

4.2.2 Documentación del proyecto

Una vez finalizada la captura de los datos generales de los MAM, así como la información que integra el proyecto, la Plataforma emitirá un formato (Anexo 3); el cual se deberá imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

En caso de que se considere en el proyecto la elaboración de estudios e investigaciones, necesariamente deberá adjuntar en la Plataforma, un documento mediante el cual se acredite que, en la entidad federativa, municipio o demarcación territorial de la Ciudad de México, no existe un estudio similar. Dicho documento deberá estar firmado por la titular del MAM, previa consulta a las dependencias de la administración pública, academia, organizaciones de la sociedad civil y demás organismos que generen estudios o investigaciones sobre el tema.

5. PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

5.1 Revisión de la documentación jurídica y del proyecto

Una vez concluido el plazo para adjuntar la documentación jurídica en la Plataforma requerida para cada modalidad; la CAJ contará con un plazo de 10 días hábiles para validar que tanto esta como la documentación para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumpla con lo establecido en las presentes ROP y se encuentre completa. Al término del plazo establecido, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma se notificará a los MAM el resultado de la revisión; en aquellos casos en que la documentación jurídica no se encuentre completa, se dará por terminada de manera definitiva e inapelable su participación.

Si la documentación presenta observaciones, en un plazo de cuatro días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación del resultado de la revisión los MAM deberán atender las observaciones y/o recomendaciones y en su caso, adjuntar en la Plataforma la documentación correcta.

Concluido dicho plazo, en un periodo de cinco días hábiles, la CAJ revisará que la documentación cumpla con lo establecido en las presentes ROP y sea correcta. Los resultados serán notificados a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En tanto la CAJ lleva a cabo las revisiones correspondientes, la DPNIEFM revisará y en su caso validará la información y documentación referentes al proyecto. El resultado de la revisión se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma a los MAM que cumplan con los requisitos establecidos en el numeral 4 de las presentes ROP y se les asignará un **número de folio de participación por modalidad** conforme a la fecha y hora en que el MAM capturó y adjuntó en la Plataforma la documentación de manera correcta y completa. De lo contrario, el Inmujeres informará a los MAM que su participación en el PROABIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

5.1.1 Ajuste a los proyectos

El Inmujeres podrá solicitar a los MAM que cuenten con número de folio de participación mediante correo electrónico emitido por la Plataforma ajustar el proyecto presentado cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias al PROABIM.

A partir de la recepción de la notificación, los MAM contarán con un plazo de tres días hábiles para realizar las adecuaciones al proyecto presentado, mismo que deberán imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

Con el propósito de hacer más eficaz y eficiente el ejercicio de los recursos disponibles para los proyectos y dar cumplimiento al objetivo del PROABIM, en caso de aplicarse la adecuaciones presupuestarias se focalizarán las acciones de los mismos, por lo que se dejarán de apoyar las acciones referentes a diagnósticos, estudios, investigaciones, diplomados, seminarios, diseño de campañas de difusión, foros, congresos, diseño e impresión de material de difusión, así como la edición de libros y otros materiales de divulgación.

En caso de no realizar los ajustes solicitados en el plazo establecido, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma que su participación en el PROABIM se da por terminada y quedará fuera del proceso de selección de manera definitiva e inapelable.

5.1.2 Suscripción del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez que las IMEF reciban la notificación mediante correo electrónico emitido por la Plataforma de que la documentación jurídica para la elaboración del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa está completa y cumple con lo establecido en las presentes ROP, la DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas conforme al Anexo 7 de las presentes ROP.

El Inmujeres enviará mediante la Plataforma los Convenios con los Gobiernos de las Entidades Federativas, a las IMEF mismas que en un plazo de diez días hábiles contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares sin modificaciones, recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma.

5.1.3 Revisión del Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa

Una vez concluido el plazo para adjuntar debidamente requisitado el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa en la Plataforma; la CAJ contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que los convenios presenten observaciones, las IMEF, deberán atenderlas en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, dentro de los dos días hábiles siguientes, la CAJ revisará que las IMEF hayan atendido las observaciones. Si las observaciones son atendidas, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si el Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa cumple con lo establecido en las presentes ROP.

Una vez realizada la notificación, las IMEF deberán remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas al Inmujeres ubicado en Barranca del Muerto número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.

Las IMEF deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntaron formalizados en la Plataforma. Si al recibir los convenios de manera física, la CAJ observara que estos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

5.2. Validación y aprobación de proyectos

Una vez que los proyectos presentados por los MAM cuenten con el número de folio de participación, serán turnados a la CVP, quien revisará que los proyectos cumplan con lo establecido en el numeral 4.2.1 de las presentes ROP y validará que tengan coherencia técnica y financiera, además que se vinculen con al menos uno de los objetivos específicos del PROABIM.

Para la validación de los proyectos, la fecha límite será el 14 de marzo de 2023. Las decisiones de la CVP se asentarán en el acta correspondiente y serán definitivas e inapelables.

5.2.1 Notificación de resultados de la CVP

Una vez concluido el proceso de validación de los proyectos para cada modalidad, la DPNIEFM notificará el resultado de la CVP a los MAM, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma, en un plazo de dos días hábiles, contados a partir de la conclusión de la validación de los proyectos por parte de la CVP.

Si la CVP determina necesario que los MAM realicen ajustes a sus proyectos, estas contarán con un plazo máximo de tres días hábiles, contados a partir de la recepción de la notificación por parte del Inmujeres, para hacerlas. La DPNIEFM dará seguimiento y brindará asesoría a los MAM respecto a los ajustes señalados por la CVP. Concluido dicho plazo, la DPNIEFM contará con dos días hábiles para revisar que los MAM llevaron a cabo los ajustes a los proyectos. Una vez que los MAM realicen los ajustes señalados por la CVP, deberán adjuntar en la Plataforma el Anexo 3 debidamente firmado.

5.2.2 Oficio de aprobación de recursos

La asignación de recursos se hará en orden cronológico de acuerdo con el número de folio de participación y el resultado de la validación de la CVP, así como la suficiencia presupuestaria. Dicha asignación dará prioridad a los proyectos validados en la modalidad I de participación.

En este sentido, la DPNIEFM emitirá mediante correo electrónico emitido por la Plataforma el oficio de aprobación de recursos y lo enviará a los MAM que cuenten con oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración de la última participación en el PFTPG derivados de su participación en el ejercicio fiscal 2022.

Los MAM que por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM mediante correo electrónico a la persona responsable de brindar asesoría y seguimiento a la entidad federativa. En estos casos, el Inmujeres podrá reasignar los recursos a otros MAM participantes de acuerdo con lo señalado en el presente numeral.

Cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del PROABIM, el Inmujeres notificará de dicha adecuación a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto.

5.3 Suscripción del Convenio Específico de Colaboración

La DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios Específicos de Colaboración conforme a los Anexos 5 y 6 de las presentes ROP según corresponda a la modalidad del proyecto. Los Convenios Específicos de Colaboración, se suscribirán dentro del primer trimestre del año; sin embargo, en caso de existir suficiencia presupuestaria y/o por situaciones extraordinarias puestas a consideración del Inmujeres, se podrán celebrar después de este periodo.

El Inmujeres enviará mediante la Plataforma los Convenios Específicos de Colaboración correspondientes a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos.

Los MAM en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de los convenios, deberán imprimir dos ejemplares en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones; recabar las firmas de las personas participantes, escanearlos y adjuntarlos en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma.

En aquellos casos en que se realicen adecuaciones presupuestarias posteriores a la suscripción del convenio, una vez notificados los MAM, la DPNIEFM solicitará a la CAJ que elabore los Convenios Modificatorios necesarios a los Convenios Específicos de Colaboración y los enviará a los MAM mediante la Plataforma quienes deberán imprimir dos ejemplares del convenio modificadorio en hoja tamaño carta, sin membretes, ni modificaciones, recabar la firma de las personas participantes y, hecho lo anterior, escanearlos en formato PDF y adjuntarlos en el módulo correspondiente de la Plataforma.

5.4 Documentación bancaria y fiscal

De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la LGCG, los recursos federales solo serán transferidos por las dependencias y entidades de la administración pública federal a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, por lo que estas deberán proporcionar una cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos del PROABIM para la ejecución de los proyectos beneficiados de las dos modalidades.

Dentro del mismo plazo para la suscripción del **Convenio con el Gobierno de la Entidad Federativa**, las IMEF deberán realizar las gestiones necesarias para contar con la documentación bancaria y fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, con excepción del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) o recibo provisional. Las IMEF deberán verificar que la documentación cumpla con los elementos mínimos de formalidad que a continuación se señalan:

Documentos	Elementos mínimos de formalidad
Contrato de la cuenta de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Contrato de la cuenta bancaria productiva específica para la radicación de los recursos que se entreguen al amparo del PROABIM el cual se deberá escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Carta de confirmación de datos bancarios	Formato que genera la Plataforma, éste debe incluir: -Nombre de la institución bancaria; -Sucursal; -Número de cuenta; -Clave bancaria estandarizada (CLABE) de 18 dígitos; -Razón social de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; y -RFC de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa. El formato se deberá capturar, imprimir y firmar por la persona titular de la IMEF o de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa o personal con la atribución correspondiente, escanear y adjuntar en formato PDF legible, en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web*	Se podrá presentar un Recibo provisional firmado por la Titular de la IMEF, que contenga las siguientes características: -Fecha anterior a la de la notificación de ministración de recursos. -Concepto "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM 2023 en las modalidades que participa". -Monto indicado en la notificación de ministración de recursos. -Leyenda que enuncie el compromiso de emitir el CFDI una vez que el recurso se haya transferido a la cuenta bancaria la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas. Una vez que se haya llevado a cabo la transferencia del recurso la IMEF deberá gestionar el CFDI que ampare dicha transferencia y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. Además de incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas; -Fecha de expedición igual o posterior a la notificación de las ministraciones. -En el apartado de concepto, debe asentarse la siguiente leyenda: "(Número nominal de la ministración) Ministración de recursos públicos federales con carácter de subsidio del Gobierno Federal, para la ejecución de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM 2023 en las modalidades que participa". -Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres.
Constancia de Situación Fiscal de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa	Deberá estar vigente y/o actualizada, en el formato PDF expedido por el SAT legible; no se podrán adjuntar archivos en formato JPG, GIF, PNG, entre otros. Deberá corresponder con el RFC de la tesorería o dependencia homóloga de las entidades federativas del Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI).
CFDI Complemento de pago, en formato PDF y su archivo XML, emitidos por el programa electrónico o página web	Posterior a la recepción de la ministración, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa deberá emitir un CFDI Complemento de pago, siempre y cuando en el CFDI emitido para la recepción de los recursos establezca como método de pago: Pago en Parcialidades o Diferido (PPD) y deberá cumplir con los requisitos fiscales establecidos en el artículo 29 y 29-A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente. E incluir los siguientes datos: -Nombre de la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa; -Expedirse a favor del Instituto Nacional de las Mujeres -En el apartado partes relacionadas deberá apegarse a las disposiciones señaladas anteriormente. Este CFDI complemento de pago deberá expedirse a más tardar el quinto día natural del mes siguiente al que se realizó el pago.

5.5 Revisión de los Convenios Específicos de Colaboración

Una vez concluidos los plazos para adjuntar debidamente requisitados los Convenios Específicos de Colaboración en la Plataforma; la CAJ contará con cinco días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones, mismas que serán notificadas a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que los convenios presenten observaciones, los MAM deberán atenderlas en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho plazo, la CAJ contará con tres días hábiles, para revisar si los MAM atendieron las observaciones y, en su caso, hacer las validaciones correspondientes en la Plataforma.

En los casos en que las observaciones no hayan sido atendidas, se notificará a los MAM respectivos, mediante correo electrónico emitido por la Plataforma, que su participación en el PROABIM se dará por concluida de manera definitiva e inapelable.

Una vez que se notifique a los MAM que los convenios se encuentran correctos y cumplen con los requisitos establecidos en las presentes ROP, deberán remitir de manera física los ejemplares con firmas autógrafas al Inmujeres ubicado en Barranca del Muerto número 209, colonia San José Insurgentes, demarcación territorial Benito Juárez, código postal 03900, Ciudad de México, en un plazo de cinco días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación.

Los MAM deben asegurarse de que los convenios que se remitan en físico sean los mismos que se adjuntaron formalizados en la Plataforma. Si al recibir los convenios de manera física, la CAJ observara que estos no corresponden con los previamente autorizados, se notificará mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

5.6 Revisión de documentación bancaria y fiscal

Una vez concluido el plazo para adjuntar en la Plataforma la documentación bancaria y fiscal con excepción del CFDI o recibo provisional; la UAF contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso señalar observaciones, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

En caso de que la documentación bancaria y fiscal presente observaciones, las IMEF, deberán complementarla y/o corregirla en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación. Cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en un plazo de tres días hábiles, revisará y validará la información y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si la documentación cumple y está completa.

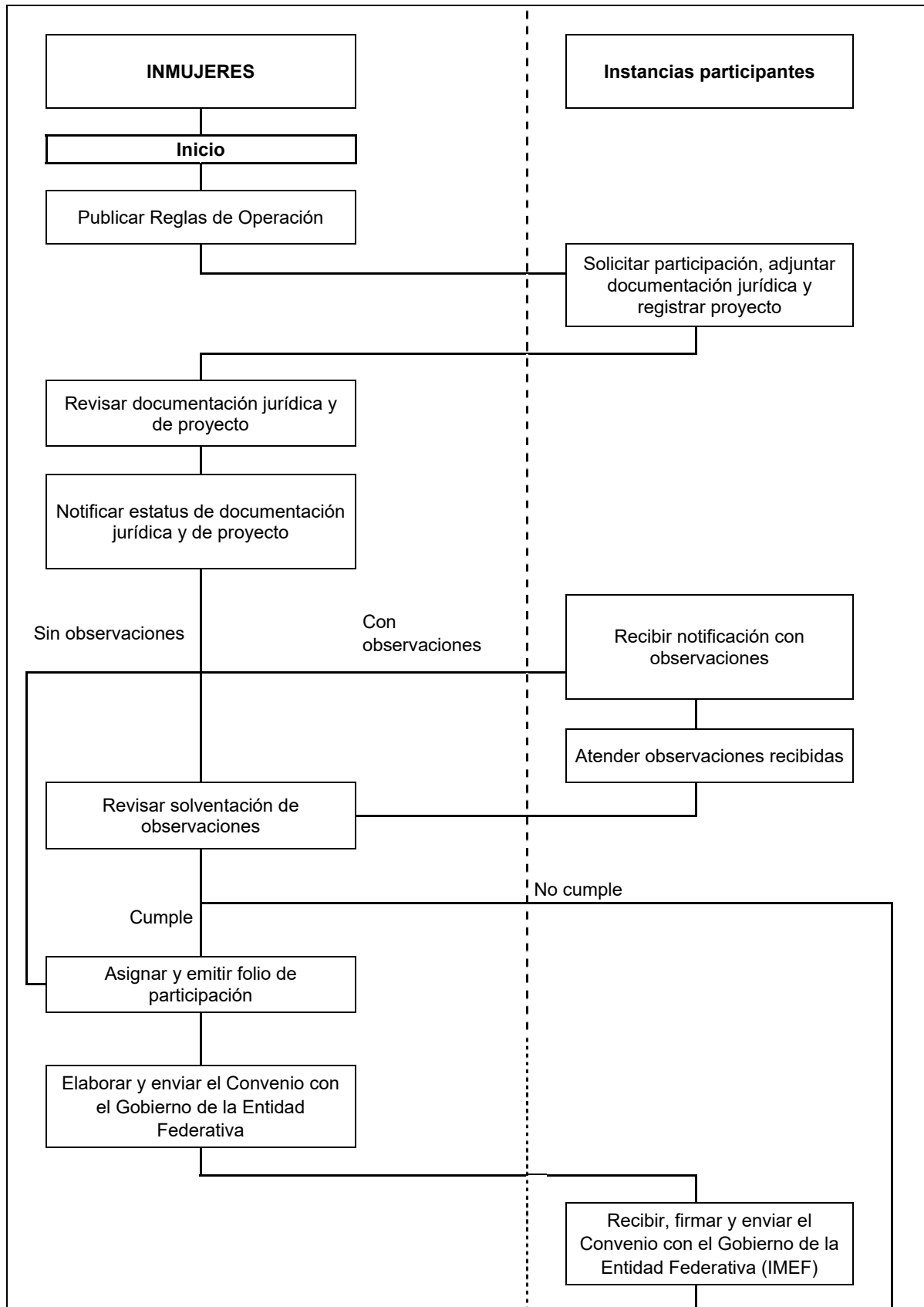
Una vez formalizados, validados y adjuntados los convenios específicos de colaboración en la Plataforma, el Inmujeres informará a la Tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa y a la IMEF mediante oficio el listado de los proyectos validados en cada entidad en el marco del PROABIM, con el propósito de que las IMEF, en un plazo de cinco días hábiles, realicen las gestiones necesarias para contar con el CFDI o recibo provisional señalado en el numeral 5.4 y atendiendo lo dispuesto en el numeral 6.4 de las presentes ROP.

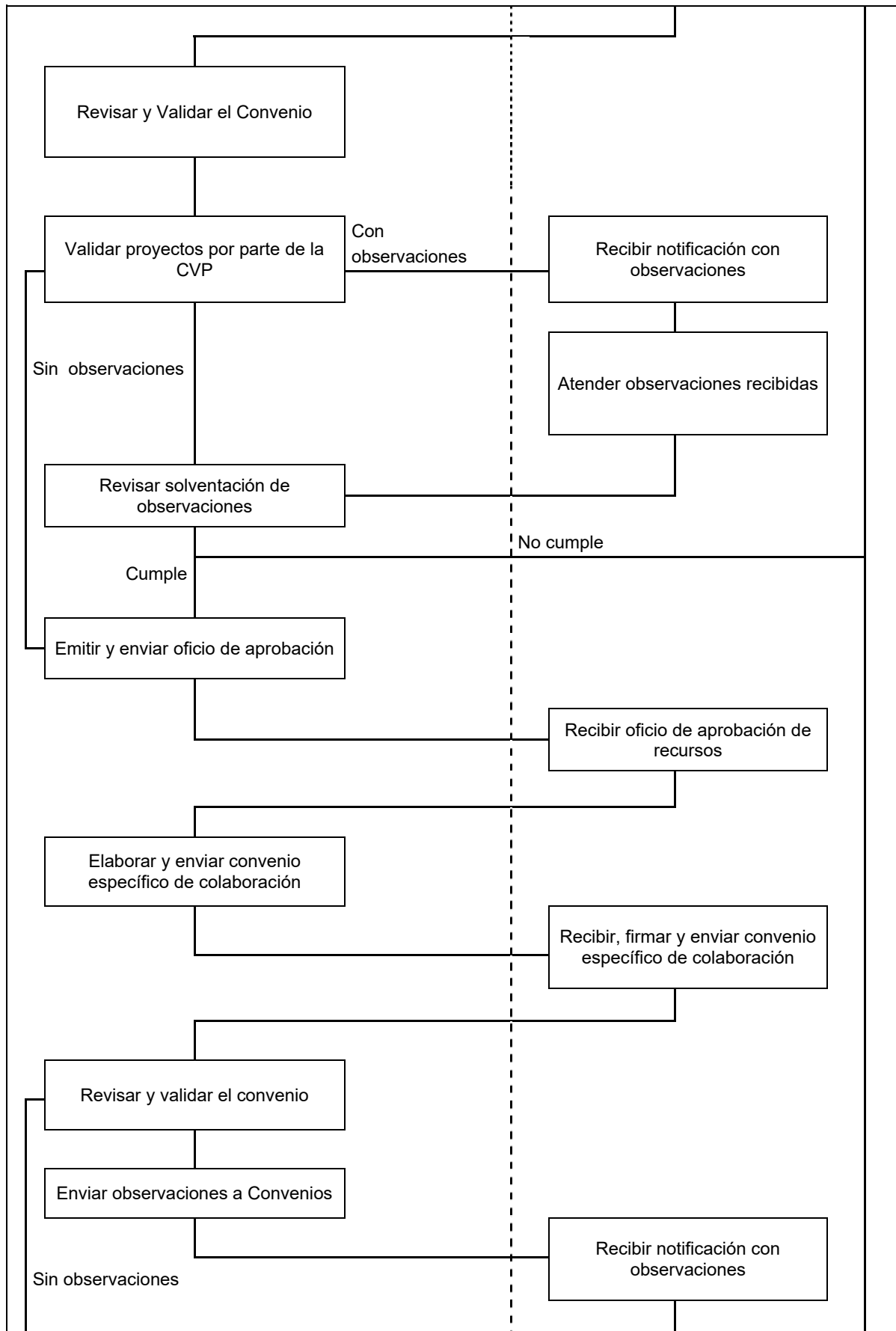
Por su parte, la UAF contará con tres días hábiles para revisar, validar y en su caso emitir observaciones al CFDI o recibo provisional, mismas que serán notificadas a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma.

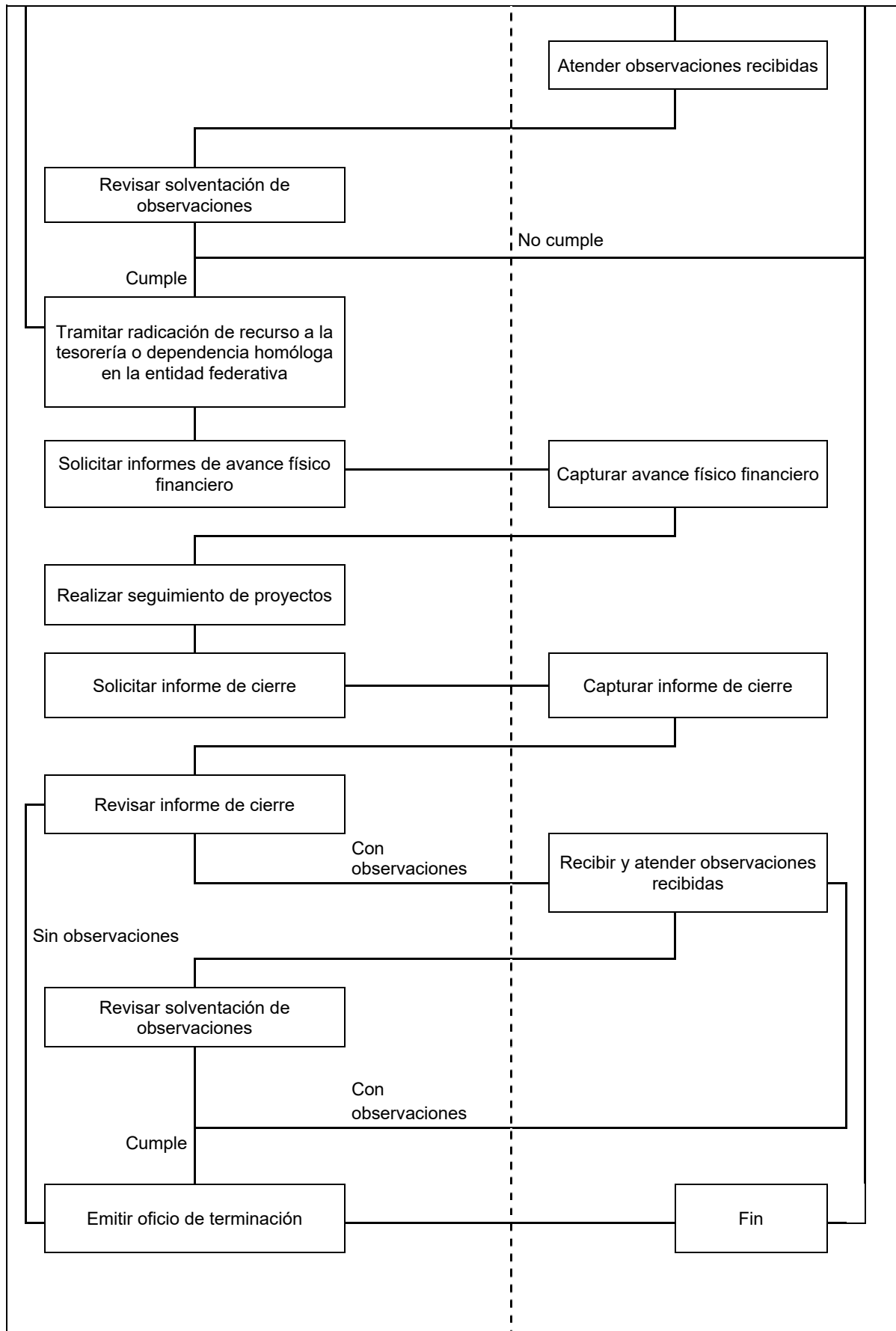
En caso de que el CFDI o recibo provisional presente observaciones, las IMEF deberán corregirlo en un plazo de tres días hábiles contados a partir de la recepción de la notificación; cumplido dicho periodo, nuevamente la UAF en dos días hábiles, revisará y validará la documentación y se notificará a las IMEF mediante correo electrónico emitido por la Plataforma si la documentación cumple y está completa.

5.7 Flujograma del proceso del PROABIM

El proceso del PROABIM se describe en el siguiente esquema:







6. CARACTERÍSTICAS DE LOS APOYOS

Los recursos otorgados a los MAM tienen el carácter de subsidios, por lo que de conformidad con el artículo 10 de la LFPRH, mantienen su naturaleza jurídica de recursos públicos federales, razón por la que deberán ejercerse observando las leyes, reglamentos y demás normatividad federal aplicable, sujetándose a los criterios de objetividad, equidad, transparencia, publicidad, selectividad y temporalidad.

Por lo anterior, a los MAM deberán reducir al mínimo indispensable los gastos para la coordinación y seguimiento de los proyectos, en atención a lo establecido en el artículo 134 constitucional en el cual se señala que el uso de los recursos se administrará con eficiencia, eficacia, economía, transparencia y honradez para satisfacer los objetivos a los que estén destinados, así como las disposiciones establecidas en la Ley Federal de Austeridad Republicana.

En caso de formalizar convenios, contratos o algún otro acto jurídico, mediante los cuales se convenga la realización de acciones del proyecto; para comprobar la ejecución del recurso, cada proveedora deberá emitir un CFDI que cumpla con lo señalado en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

6.1 Distribución de recursos

Del monto total autorizado al PROABIM en el Presupuesto de Egresos de la Federación vigente, el Inmujeres podrá utilizar para gastos indirectos para el desarrollo de las diversas acciones asociadas con la planeación, operación, supervisión, seguimiento, atención ciudadana y evaluación, entre otros, del citado Programa, el monto menor que resulte de comparar lo señalado en el segundo párrafo del numeral 29 del Manual de Programación y Presupuesto 2023 y el monto aprobado en el Presupuesto de Egresos de la Federación 2023 identificado con el Tipo de Gasto 7 "Gasto corriente por concepto de gastos indirectos del programa de subsidios". El monto destinado a los gastos indirectos estará sujeto al dictamen favorable que, en su caso, emitan las instancias correspondientes de acuerdo con la normatividad aplicable; el recurso restante lo destinará a los proyectos beneficiados conforme a los criterios establecidos en las presentes ROP.

De acuerdo con la suficiencia presupuestaria del PROABIM, para la distribución de recursos se dará prioridad a los proyectos validados en la modalidad I de participación. Asimismo, cuando por disposición de las instancias competentes se realicen reservas o adecuaciones presupuestarias se priorizará esta modalidad.

6.2 Montos de apoyo por Modalidad

El monto máximo al que podrán acceder los MAM de acuerdo con la modalidad en la que participen, se puede consultar en el Anexo 4 y en la Plataforma. Para las IMM que participen en la modalidad II, se considera un monto único de \$200,000.00.

Modalidad		Instancia Ejecutora	Monto máximo del Proyecto
I	Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito estatal.	IMEF	Calculado de acuerdo con el resultado del IBAM (especificado en el Anexo 4) que está compuesto con los valores de las variables asociadas a cada entidad federativa.
II	Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.	IMM	\$200,000.00 (monto único, para conocer los elementos que lo integran, véase Anexo 4)

El IBAM considera las siguientes variables:

1. Recurso solicitado por cada IMEF en el año previo al ejercicio fiscal de acuerdo con los Convenios Específicos de Colaboración (CEC);
2. Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa;
3. Tasa de no participación económica femenina

El cálculo de los montos para cada entidad federativa se realizó de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IBAM_i = RS_i^{N-1} + (RM/2 * PMP_i) + (RM/2 * IPTP_i)$$

6.3 Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto

Los gastos de coordinación y seguimiento a los proyectos de las dos modalidades deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser de hasta el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados. Dentro de este monto, se podrán presupuestar recursos para participar en las reuniones que convoque el Inmujeres en el marco del PROABIM.

6.4 Entrega de los recursos

La radicación de los recursos se podrá realizar hasta en siete ministraciones. Cada ministración se realizará dentro de los 30 días hábiles posteriores a que se haya notificado a la IMEF que la documentación bancaria y fiscal se encuentra completa y correcta, así como los respectivos CFDI o recibos provisionales están completos y cumplan con la normatividad correspondiente.

De conformidad con lo señalado en el artículo 69 de la LGCG, la entrega de los apoyos se hará mediante transferencias electrónicas de fondos, directamente de la Tesofe, a las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas. En este sentido, el recurso se radicará a la cuenta bancaria productiva específica que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas hayan proporcionado para tal fin.

Las IMEF estarán obligadas a realizar las gestiones necesarias para que las tesorerías o dependencias homólogas lleven a cabo la dispersión del recurso, en tiempo y forma, tanto a las propias IMEF como a las IMM beneficiarias del PROABIM que se encuentren dentro de la entidad federativa; en este sentido, deberán disponer de cuentas bancarias productivas específicas, en las cuales se depositarán y manejarán exclusivamente los recursos federales y sus rendimientos atendiendo lo dispuesto en el artículo 69 de la LGCG.

En caso de que la transferencia del recurso de la Tesofe a las tesorerías u homólogas en las entidades federativas sea rechazada, el Inmujeres informará dicha situación a la IMEF; quien a su vez deberá informar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa, para que en un plazo de cinco días hábiles lleve a cabo las acciones necesarias y se regularice la situación de la cuenta. Una vez que se encuentre activa la cuenta, la IMEF deberá informarlo al Inmujeres para que se realice la radicación del recurso.

El Inmujeres notificará a las Titulares de los MAM mediante la Plataforma cuando se haya realizado la radicación del recurso; por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas contarán con un plazo máximo de 15 días hábiles para transferir los recursos destinados a la ejecución de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM, de conformidad con lo establecido en el Anexo 7 iniciando por la Modalidad I.

Si por alguna circunstancia las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no pueden llevar a cabo las transferencias de los recursos a las instancias beneficiadas dentro del plazo establecido en el párrafo anterior, la IMEF podrá solicitar una prórroga mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM, dicha prórroga se otorgará por un plazo no mayor a 15 días hábiles. En casos extraordinarios, las IMEF podrán solicitar una nueva prórroga, cuya pertinencia y viabilidad se valorará.

En caso de que los recursos no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas, éstos deberán ser reintegrados a la Tesofe de acuerdo con lo señalado en el numeral 7.7, así como notificarlo por escrito a la persona titular de la DGPNIIDM.

Asimismo, cuando los recursos ya hayan sido transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas y éstas por su propio derecho declinen la ejecución de los recursos aprobados para el desarrollo del proyecto validado, deberán notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM y llevar a cabo el proceso de reintegro de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7, el Inmujeres podrá emitir el documento mediante el cual se valide la no existencia de adeudos.

6.5 Asesoría, orientación y seguimiento

Como parte de los bienes y servicios en el marco del PROABIM, con el propósito de generar las condiciones para el adelanto de las mujeres y contribuir en su bienestar, el Inmujeres brindará asesorías, orientación y seguimiento a los MAM durante las distintas etapas del proceso operativo.

Los tipos de asesorías podrán ser:

- Electrónica; es decir, cuando se brinda apoyo a los MAM mediante el correo electrónico institucional de las personas responsables de brindar asesoría a los proyectos en el marco del PROABIM.
- Telefónica; cuando se brinda apoyo a los MAM de manera verbal mediante llamadas telefónicas.
- Remota o por medios digitales las cuales se realizan mediante video llamadas, video conferencias, tutoriales o cápsulas informativas.
- Presenciales las cuales pueden llevarse a cabo en las instalaciones del Inmujeres o en las sedes de los MAM o algún otro espacio.

Por su parte, la orientación contempla poner a disposición de los MAM materiales de apoyo, instructivos, lineamientos, materiales de difusión.

Referente al seguimiento, implica acompañar y asesorar para la presentación de los informes de avance físico financiero y de cierre, así como para el diseño y elaboración de los documentos derivados de la ejecución del proyecto, además de atender las solicitudes, dudas y consultas que presenten los MAM. En este sentido, podrán realizarse visitas o reuniones virtuales de seguimiento que permitan verificar los avances en la ejecución de los proyectos.

7. EJECUCIÓN Y CIERRE

7.1 Avance físico financiero

Los MAM deberán capturar la información y adjuntar la documentación que integra el informe de avance físico financiero en los módulos correspondientes de la Plataforma a más tardar los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal 2023.

Una vez finalizada la captura se deberá generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma el formato resumen de informe. Las observaciones y/o recomendaciones derivadas de la revisión de los CFDI en sus aspectos fiscales por parte de la UAF, y de la DPNIEFM respecto de las características técnicas de los documentos, deberán atenderse en el siguiente informe de avance físico financiero o en su caso el informe de cierre.

En caso de que los MAM no presenten alguno de los informes de avance físico financiero, el Inmujeres les notificará sobre el incumplimiento y se les exhortará para que presenten el informe inmediato siguiente.

7.2 Modificaciones al proyecto

Los MAM podrán solicitar la autorización para realizar modificaciones al proyecto beneficiado, siempre y cuando las justifiquen y se precisen de manera fundada y motivada. Dicha solicitud deberá enviarse al Inmujeres mediante oficio firmado por la titular del MAM beneficiado, dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM. La fecha límite para realizar la solicitud, será el último día hábil de agosto de 2023.

Referente a los gastos para la coordinación y seguimiento se podrán adecuar posterior a esta fecha en caso que los MAM identifiquen la necesidad de reducir, incrementar o prescindir de alguno de los conceptos de gasto autorizados por la CVP para alcanzar los objetivos establecidos en el proyecto beneficiado, se deberá solicitar la autorización para llevar a cabo la adecuación correspondiente mediante oficio debidamente justificada, fundada y motivada, la cual deberá considerar lo señalado en el numeral 6.3 de las presentes ROP.

En caso de solicitar modificaciones a los proyectos beneficiados en la modalidad I preferentemente se deberá considerar ampliar o incluir aquellas acciones validadas por la CVP, las cuales son de especial interés para el Inmujeres.

No se autorizarán modificaciones al proyecto en el último trimestre del año fiscal de acuerdo con lo establecido en el artículo 54 de la LFPRH, con el propósito de evitar que se realicen reintegros al finalizar el ejercicio.

7.3 Acciones complementarias

En caso de haber disponibilidad presupuestaria, el Inmujeres emitirá una convocatoria para que implementen acciones complementarias que contribuyan a potenciar los proyectos ya beneficiados, en estos casos se dará prioridad a los proyectos validados de la Modalidad I.

En este sentido preferentemente se deberán seleccionar las acciones y actividades validadas por la CVP; es importante resaltar que las acciones complementarias y las acciones que integran el proyecto beneficiado no podrán exceder de las 13 establecidas en el numeral 4.2.1 de las presentes ROP. En este sentido, el recurso se destinará exclusivamente a las acciones y actividades; es decir, no se podrá modificar el monto aprobado en los gastos para la coordinación y seguimiento.

Una vez emitida la convocatoria, se deberá atender el proceso de selección establecido y realizar las modificaciones en los módulos correspondientes de la Plataforma, las acciones y/o actividades, así como los montos se incorporarán al proyecto beneficiado.

El Inmujeres validará que las acciones complementarias cumplan con los criterios de selección mencionados en las presentes ROP y notificará los resultados en un plazo de 15 días hábiles posteriores a su recepción, para continuar con las etapas de suscripción del convenio modificatorio que corresponda y radicación de recursos.

Además, las IMEF podrán solicitar, en casos extraordinarios y/o por causas de fuerza mayor, hasta el equivalente al 8% del monto máximo al que pueden acceder establecido en el anexo 4 de las ROP para llevar a cabo acciones que fortalezcan las metas y actividades validadas por la CVP que permitan atender y mitigar dichas situaciones. Para ello deberán presentar un escrito dirigido a la presidenta del Inmujeres, debidamente justificado, quien convocará al Comité especial interno para valorar la viabilidad de la solicitud y en su caso aprobarla, en cuyo caso se realizarán las modificaciones correspondientes.

7.4 Cierre de ejercicio

A más tardar el 30 de noviembre de 2023, los MAM deberán capturar y adjuntar en los módulos de la Plataforma la información y documentación que integra el informe de cierre, así como los documentos derivados de la ejecución del proyecto. Una vez finalizada la captura se deberá generar, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en formato PDF en el módulo correspondiente de la Plataforma el formato resumen de informe.

Se deberán adjuntar en la Plataforma en formato PDF en los módulos correspondientes los documentos generados durante la ejecución del proyecto, así como el oficio de entera satisfacción firmado por la titular del MAM, mediante el cual se hace manifiesto que los documentos cumplen con lo establecido en el Convenio Específico de Colaboración y se consideró lo señalado en los "Criterios para la ejecución de acciones tipo" y en los "Criterios para el diseño y elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM".

Una vez concluido el plazo, la UAF y la DPNIEFM contarán con 15 días hábiles para revisar los CFDI en sus aspectos fiscales, y las características técnicas de los documentos, respectivamente. Los resultados serán notificados a los MAM mediante correo electrónico emitido por la Plataforma. En aquellos casos en que presenten observaciones, los MAM contarán con un plazo de 10 días hábiles a partir de la fecha en la que fueron notificados para atender las observaciones y/o recomendaciones mediante la Plataforma.

En caso de que aún presenten observaciones y/o recomendaciones pendientes de atender, el proceso de revisión, notificación y atención se podrá repetir hasta en dos ocasiones, con el propósito de que la información y documentación que integra el informe de cierre se encuentre completa y cumpla con lo establecido en las presentes ROP.

Una vez que se notifique que la información y documentación que integra el informe de cierre se encuentra completa y cumple con lo establecido en las presentes ROP y que no se cuente con reintegros por realizar a la Tesofe, se podrá emitir el oficio de terminación señalado en el numeral 7.6.

Si se incumple en la presentación de la información y documentación que integra el informe de cierre o no se atienden las observaciones y/o recomendaciones emitidas como resultado de la segunda revisión, se notificará a la CAJ del Inmujeres para que proceda de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar, en estos casos no se podrá emitir el oficio de terminación.

Asimismo, se considerará incumplimiento por parte de los MAM la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del proyecto, o bien, cuando no se adjunten en la Plataforma alguno de los documentos derivados de la ejecución; en este sentido, se deberá realizar la devolución del importe de los recursos correspondientes a la parte no comprobada más las cargas financieras indicadas en el numeral 7.7. Una vez que se acredite el reintegro de recursos se podrá emitir el oficio de terminación.

7.5 Terminación anticipada

El Convenio Específico de Colaboración suscrito entre el Inmujeres y los MAM, podrá darse por terminado de manera anticipada de común acuerdo entre las partes; para ello, la persona titular del MAM deberá notificar y explicar mediante escrito firmado, el motivo que origina dicha terminación. Por su parte, los MAM deberán presentar en el plazo establecido en la respuesta a la solicitud de terminación anticipada, el informe de avance físico financiero o de cierre anticipado en los módulos que corresponda de la Plataforma y si corresponde, los documentos derivados de la ejecución del proyecto de conformidad con lo señalado en el numeral 7.4 de las presentes ROP en los plazos que se establezcan.

Asimismo, de acuerdo con lo estipulado en el artículo 69 de la LGCG y en los artículos 54 de la LFPRH y el 176 de su Reglamento, dentro de los 10 días hábiles posteriores a la presentación del informe de cierre anticipado o la autorización de la terminación anticipada, la Instancia Ejecutora deberá reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados mediante el procedimiento que éstas determinen. Por su parte, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán realizar el reintegro a la Tesofe de acuerdo con lo establecido en el numeral 7.7 de las presentes ROP.

En aquellos casos que los MAM declinen por su propio derecho una vez que haya sido formalizado el Convenio Específico de Colaboración, tienen la obligación de notificarlo mediante oficio dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM. Por su parte, el Inmujeres emitirá el oficio de terminación anticipada del Convenio una vez que haya verificado el estatus del recurso aprobado.

Aunado a lo anterior, el Inmujeres podrá dar por terminado de manera anticipada el Convenio Específico de Colaboración por caso fortuito o fuerza mayor, así como por adecuaciones presupuestarias determinadas por parte de las instancias competentes que afecten la ejecución del PROABIM, imposibilitando al Inmujeres cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado a los MAM. En dicho caso, el Inmujeres notificará tal circunstancia a los MAM que cuenten con oficio de aprobación de recursos, dejando el mismo sin efecto y notificando la terminación anticipada del Convenio mediante oficio.

7.6 Oficio de terminación del proyecto

Una vez que los MAM hayan concluido la ejecución del proyecto de acuerdo con lo estipulado en los numerales 7.4 y en su caso 7.5 de las presentes ROP, que no se cuente con reintegros por realizar a la Tesofe conforme a lo señalado en el numeral 7.7, el Inmujeres les notificará la conclusión del proyecto mediante el oficio de terminación o de terminación anticipada del Convenio Específico de Colaboración mediante el cual se da por concluida su participación y se valida la no existencia de adeudos. Dicho documento es requisito para poder registrar proyecto y avanzar en las diferentes etapas del proceso del Programa, en los próximos ejercicios fiscales

Una vez que se emita el oficio concluirá la responsabilidad de los MAM con el Inmujeres; sin embargo, éste no las exime de las responsabilidades que puedan derivarse de intervenciones, auditorías, investigaciones de gabinete o de campo al proyecto autorizado, por parte de los órganos de auditoría y control competentes. En caso de que se detecten inconsistencias y/o anomalías derivadas del ejercicio y comprobación del recurso, estas deberán ser atendidas ante las autoridades competentes.

En caso de que los MAM no cumplan con lo señalado en el numeral 7.4 de las presentes ROP, no se podrá emitir el oficio de terminación y la CAJ del Inmujeres procederá de conformidad con los aspectos legales a los que haya lugar.

7.7 Recursos no devengados

Los MAM, a más tardar el 31 de diciembre de 2023, deberán reintegrar a la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los recursos que no hayan sido devengados al cierre del proyecto, incluyendo los rendimientos obtenidos. Asimismo, deberán capturar el formato de Reintegro y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma junto con el comprobante que ampare el depósito del reintegro, e informarlo a la IMEF de su entidad federativa.

Por su parte, de conformidad con lo establecido en los artículos 2 y 54, fracción XXXVI de la LFPRH y 85 176 de su Reglamento, las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas, dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberán realizar el reintegro a la Tesofe la totalidad de los reintegros recibidos por parte de los MAM por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos.

Para efectos de lo anterior, la IMEF deberá llenar el formato de "Reintegro de Recursos Acumulado" con el desglose de los reintegros realizados por los MAM y enviarlo por correo electrónico a la UAF solicitando la línea de captura que utilizará la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa para realizar el reintegro de los recursos no devengados. Respecto de los rendimientos obtenidos, la tesorería o dependencia homóloga de la entidad federativa los enterará a la Tesofe a través del mecanismo que se tenga establecido.

Posteriormente, la IMEF deberá adjuntar en el módulo correspondiente de la Plataforma en un sólo archivo PDF, el formato de "Reintegro de Recursos Acumulado", copia legible de los comprobantes de los reintegros de recursos no devengados y de los rendimientos obtenidos y enviarlos mediante correo electrónico a la UAF.

Una vez que el Inmujeres haya verificado que no se tienen reintegros pendientes de realizar a la Tesofe y que el MAM cumpla con lo señalado en el numeral 7.4, se podrá emitir el oficio de terminación conforme a lo dispuesto en el numeral 7.6.

En caso de que los recursos radicados en la cuenta bancaria de la tesorería o entidad homóloga no sean transferidos a la cuenta de las instancias beneficiadas como lo establece el numeral 6.4, deberán ser reintegrados a la Tesofe conforme al procedimiento indicado.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas deberán mantener activas las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del Programa, hasta que los MAM beneficiados reciban el oficio de terminación o documento homólogo.

Las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas podrán cerrar las cuentas bancarias específicas para el manejo de los recursos del Programa una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

En caso de que las tesorerías o dependencias homólogas de las entidades federativas no puedan realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación, derivado de los proyectos beneficiados en el marco del PROABIM, por haber cerrado la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del programa, los MAM podrán efectuar los reintegros de manera directa a la Tesorería de la Federación.

Para llevar a cabo lo anterior, los MAM deberán capturar la información solicitada en el formato de "Reintegro de Recursos" y, posteriormente, imprimirlo, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo en el módulo correspondiente de la Plataforma y enviarlo por correo electrónico a la UAF, a fin de solicitar la línea de captura que utilizará para depositar el reintegro a la Tesorería de la Federación; además, deberán adjuntar en la Plataforma copia legible del comprobante que ampare el depósito. Asimismo, las IMM deberán informar a la IMEF de su entidad federativa sobre los reintegros realizados.

Cuando derivado de auditorías, revisiones o mecanismos de control las instancias fiscalizadoras determinen que se debe reintegrar en fechas posteriores a la emisión del oficio de terminación, los reintegros se podrán realizar directamente a la Tesofe de acuerdo con el proceso descrito previamente.

Para aquellos casos que, por el monto del reintegro de los recursos no devengados, no sea posible emitir una línea de captura, la UAF proporcionará la cuenta bancaria institucional del Inmujeres que deberá utilizarse para el depósito del reintegro. Una vez realizado, se deberá adjuntar en la Plataforma copia legible del comprobante que lo ampare, así como el formato de "Reintegro de Recursos".

En caso de no realizar el reintegro de los recursos dentro del plazo establecido, se deberán cubrir cargas financieras conforme a las disposiciones aplicables en la materia.

7.8 Auditoría, control y seguimiento

Los recursos asignados para la operación del PROABIM no pierden su carácter federal, por lo que, en el caso de detectar manejos inadecuados de los mismos o incumplimiento del marco normativo aplicable, las Instancias de auditoría y control, en el ámbito de sus respectivas competencias, podrán promover la aplicación de las sanciones correspondientes con fundamento en la Ley General de Responsabilidades Administrativas.

Es responsabilidad de los MAM el ejercicio y comprobación de los recursos aprobados y transferidos, así como resguardar los documentos generados durante la ejecución de sus proyectos conforme a lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, la LGCG y el Código Fiscal de la Federación. Dicha información deberá estar a disposición del Inmujeres, así como de los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México, cuando así la requieran.

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a los MAM mediante los informes parciales (en su caso) de avance físico financiero y de cierre que presenten de acuerdo con lo establecido en las presentes ROP. Con este mismo propósito, el Inmujeres podrá realizar, si considera conveniente, visitas de seguimiento a las Instancias ejecutoras y/o reuniones virtuales.

Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

Las IMEF y el Inmujeres promoverán la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones y actividades comprometidas en el proyecto, tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

8. PARTICIPANTES

8.1 Instancia normativa

El Inmujeres es la Instancia facultada para interpretar las presentes ROP y para resolver los casos no previstos en las mismas, siempre y cuando dichos casos carezcan de fundamento legal o normativo; para ello, se podrá constituir un Comité especial interno en cada una de las áreas que intervienen en la implementación del PROABIM para aquellos casos en los que se requiera analizar y establecer criterios relativos a los distintos procesos operativos.

Asimismo, se podrá convocar a una Comisión interna integrada por las personas titulares de las áreas involucradas en la operación del PROABIM, así como las autoridades competentes, en aquellos casos que la situación exceda el ámbito de competencia de las áreas que intervienen.

8.2 Instancias ejecutoras

Las IMEF y las IMM serán responsables de la ejecución y del ejercicio de los recursos aprobados a sus respectivos proyectos.

8.2.1 Derechos de las Instancias

- a) Participar en el PROABIM.
- b) Contar con asesoría, orientación y seguimiento por parte del Inmujeres durante las diferentes etapas operativas del Programa o en su caso solicitarla a la persona responsable de la entidad federativa en el marco del PROABIM.
- c) Disponer de materiales de apoyo por parte del Inmujeres para la formulación, presentación y ajuste de su proyecto, así como para la elaboración y entrega de los informes de avance físico financiero, de cierre y para diseñar y elaborar los documentos derivados de la ejecución del proyecto.
- d) Obtener información sobre los avances y resultados del proceso de aprobación del proyecto presentado.
- e) Presentar por escrito los casos en que existan discrepancias derivadas de la revisión de los informes de avance físico financiero y de cierre.
- f) Solicitar asesoría y orientación referente al proceso de cierre de proyectos beneficiados en el marco del PFTPG.

8.2.2 Obligaciones de las Instancias

- a) El proyecto que propongan llevar a cabo debe ser resultado de un proceso de planeación, por lo que deberá considerar la complementariedad de las acciones que lo componen, así como su pertinencia y viabilidad técnica y financiera, además de tomar en cuenta los periodos para los procesos de contratación y, en especial, la investigación de mercado.
- b) Establecer acuerdos con las dependencias y entidades con las que se vinculen para la implementación de las acciones que integran el proyecto y si es el caso, ante sus respectivos Sistemas Estatales y/o Municipales de Igualdad, Unidades de Igualdad de Género y/o el instrumento homólogo en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
- c) Se deberá considerar el contexto local, así como las experiencias recabadas de la ejecución de las acciones en modalidad virtual, presencial o mixta.
- d) El usuario y contraseña de acceso a la Plataforma debe ser confidencial, por lo que la persona titular de la IMEF o IMM será responsable de hacer buen uso de ella. En caso de que exista mal uso de la cuenta o transferencia de los datos de acceso, será responsabilidad de las Instancias las implicaciones que deriven de lo dispuesto en lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, así como por los órganos de auditoría y control federales, estatales, municipales y de la Ciudad de México.
- e) Atender y ajustar el proyecto, en caso de ser necesario:
 - De conformidad con las recomendaciones y observaciones realizadas por la CVP, si la instancia considera que las recomendaciones no son procedentes deberá justificar de manera fundada y motivada mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM del Inmujeres; y
 - En caso de existir adecuaciones presupuestales.
- f) Ejercer los recursos radicados del proyecto beneficiado exclusivamente para la ejecución de las acciones, actividades y conceptos de gasto autorizados, con apego estricto a lo establecido en las presentes ROP, en el Convenio Específico de Colaboración y en la normativa aplicable. En ningún caso se autorizará:
 - Compra y renta de vehículos
 - Financiamiento de deudas
 - Renta o compra de inmuebles
 - Pago de gasto corriente y servicios generales (renta de bienes muebles, agua, luz, impuesto predial, etc.)
 - Proyectos ya realizados, es decir que se pretenda cubrir su presupuesto de manera retroactiva o resarcir créditos puente
 - Pago de actividades programadas por la Instancia ejecutora en su Programa Operativo Anual o equivalente

- Pago de la seguridad o asistencia social
 - Pago de plantilla de personal de estructura, ni compensaciones de ninguna especie
 - La elaboración de documentos que, por su contenido, hayan sido realizados con anterioridad por la Instancia, así como por otras entidades federativas, programas federales o estatales, municipales y personas físicas o morales
 - La transferencia de recursos del PROABIM a las dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal u organismos internacionales con las que se vinculen y coordinen.
 - Pago de comisiones por manejo de las cuentas bancarias a las cuales se transfirieron los recursos para la ejecución de los proyectos.
- g) Comprobar los recursos aprobados y transferidos de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar la documentación y documentos generados en el proceso de ejecución de sus proyectos. Resguardar cada uno de los CFDI que se emitan en las actividades, acciones y gastos para la coordinación y seguimiento que integran el proyecto y verificar que se encuentren vigentes.
- Cuando los MAM determinen potenciar los proyectos beneficiados con recursos propios y excedan el monto aprobado, deberán informarlo por escrito al Inmujeres, remitiendo la justificación además de presentar los archivos en formato PDF y XML de los CFDI, así como la verificación del CFDI en el SAT con estatus vigente.
- En caso de cancelación o sustitución de un CFDI previamente registrado en alguno de los Informes de avance físico financiero o de cierre, deberá informar por escrito, indicando la justificación y solicitando su sustitución en el módulo correspondiente de la Plataforma.
- h) Presentar los informes de avance físico financiero y de cierre y atender las observaciones y/o recomendaciones derivadas de su revisión. En caso de que existan discrepancias, se deberá notificar el motivo y fundamento de estas, mediante escrito dirigido a la persona titular de la DGPNIIDM con la finalidad de que se determine si procede, así como la pertinencia de presentar la inconformidad ante el Comité especial interno o en su caso la Comisión interna.
- i) Cuando en los gobiernos locales exista cambio de administración durante el ejercicio fiscal 2023, se deberán entregar a la administración entrante todos los documentos y evidencias generadas durante la ejecución del proyecto, con el fin de dar seguimiento a las acciones planteadas.
- j) Adjuntar en los módulos que corresponda de la Plataforma las versiones finales de los documentos generados durante la ejecución proyecto, los cuales deberán incluir las leyendas establecidas en el Convenio Específico de Colaboración. Para su elaboración, es importante considerar lo señalado en el documento "Criterios para el diseño y elaboración de documentos generados en el marco del PROABIM".
- k) Difundir y presentar el proyecto, los resultados y documentos derivados de la ejecución de éstos, entre los actores estratégicos que participaron en su desarrollo y si es el caso, ante sus respectivos Sistemas Estatales y/o Municipales de Igualdad, Unidades de Igualdad de Género y/o el instrumento homólogo en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México, con el propósito de que la información, los datos, las recomendaciones y propuestas para la toma de decisiones sean consideradas para favorecer el adelanto y bienestar de las mujeres.
- l) Ejercer la totalidad de los recursos aprobados para la ejecución de las actividades, acciones y gastos para la coordinación y seguimiento que integran el proyecto con el propósito de no generar reintegros derivados de la no ejecución de los recursos otorgados. Los reintegros mayores al 5% de los recursos aprobados en el marco del PROABIM, se considerarán como subejercicio conforme a lo dispuesto en la Ley Federal de Austeridad Republicana y en la LFPRH por lo que se tomará como referencia para la distribución del recurso del siguiente ejercicio fiscal, así como para calcular el monto máximo al que podrán acceder los MAM. En el caso de las IMEF, se aplicará un descuento proporcional al porcentaje que reintegren.
- m) Notificar al Inmujeres, en caso de que durante el ejercicio fiscal cambie la persona titular del MAM autoridades municipales o las personas responsables de la coordinación del proyecto de la Modalidad I. Para el caso de la persona titular del MAM beneficiado y de las autoridades municipales, deberá remitir al Inmujeres, el nombramiento, identificación oficial vigente con fotografía de la persona designada, así como los datos para enviar y recibir notificaciones oficiales.

- n) Participar en las diferentes reuniones que convoque el Inmujeres en el marco del PROABIM.
- o) Facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento.
- p) Proporcionar la información que les requiera el Inmujeres, los órganos de auditoría y control federales, estatales y municipales, así como terceros autorizados por el Inmujeres, con el propósito de dar seguimiento a los resultados y efectos del PROABIM, en términos de las disposiciones aplicables.
- q) Difundir en las páginas electrónicas institucionales la ubicación, objetivos y principales funciones de los CDM, así como las actividades de promoción y difusión en materia de Contraloría Social.
- r) Por lo que hace a la Contraloría Social, las instancias beneficiadas en la Modalidad I deberán dar cumplimiento a las actividades comprometidas en el Programa Estatal de Trabajo de Contraloría Social (PETCS), referentes a la planeación, promoción y seguimiento; así como dar respuesta a las solicitudes realizadas por la Secretaría de la Función Pública, el Inmujeres u órganos de auditoría y control.

9. COORDINACIÓN INTERINSTITUCIONAL

La coordinación interinstitucional y vinculación de acciones tiene como propósito potenciar el impacto de los recursos, fortalecer la cobertura de las acciones y reducir gastos administrativos. En este sentido, el Inmujeres fomentará la coordinación con otros programas del mismo Instituto o de otras dependencias y entidades de la administración pública federal, para asegurar la complementariedad de acciones y evitar la duplicidad de los apoyos.

Con este mismo propósito, las Instancias ejecutoras podrán establecer acciones de coordinación con otras dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal, municipal, de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México u organismos internacionales; sin embargo, no podrán transferir recursos del PROABIM con aquellas con las que se vinculen y coordinen.

10. EVALUACIÓN

10.1 Evaluación interna

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 27 del Decreto del Presupuesto de Egresos de la Federación y con la finalidad de garantizar los resultados del PROABIM para el ejercicio fiscal 2023, el Inmujeres definió los indicadores a nivel de Fin, Propósito, Componentes y Actividades los cuales se pueden consultar en la página electrónica del Inmujeres.

A continuación, se presentan los indicadores a nivel de propósito y componentes por considerarse los más relevantes ya que miden los resultados referentes al objetivo general, así como los bienes y servicios con los que opera el PROABIM.

Indicador:	Porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito estatal que cumplen con el .80 o más del Índice Estatal para el Adelanto y Bienestar de las Mujeres.
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito estatal que logran un valor igual o superior a .80 del Índice Estatal para el Adelanto y Bienestar de las Mujeres. El índice está compuesto por cinco grupos de variables, organizadas en dos ejes temáticos en cada grupo pueden obtener un valor máximo de .20 puntos. Grupos de Variables: 1. Fortalecimiento técnico 2. Fortalecimiento para la negociación y cabildeo, 3. Instrumentos para contribuir al adelanto de las mujeres, 4. Implementación de acciones para contribuir al bienestar de las mujeres, y 5. Coordinación interinstitucional
Observaciones:	
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que cumplen con el .67 o más del Índice Municipal para el Adelanto y Bienestar de las Mujeres.
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres en el ámbito municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México que logran un valor igual o superior a .67 del Índice Municipal para el Adelanto y Bienestar de las mujeres. El índice está compuesto por tres grupos de variables, organizadas en dos ejes temáticos en cada grupo pueden obtener un valor máximo de .34 puntos. Grupos de Variables: 1. Fortalecimiento técnico 2. Fortalecimiento para la negociación y cabildeo y 3. Implementación de acciones para contribuir al bienestar de las mujeres.
Observaciones:	
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de cobertura del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres.
Descripción general:	Mide el porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM) en el ámbito estatal, municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México formalmente constituidos, más los MAM que se coordinan para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres (CDM) y que son beneficiados por el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres en relación con la totalidad de los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres que se tiene registrados como existentes en el ámbito estatal, municipal y de las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.
Observaciones:	
Periodicidad:	Anual
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje del recurso transferido a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres
Descripción general:	Mide la cantidad de recurso transferido a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres para que ejecuten acciones vinculadas a generar condiciones para el adelanto de las mujeres y que contribuyan a su bienestar, respecto al presupuesto modificado del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres.
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Indicador:	Porcentaje de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres asesorados hasta concluir sus proyectos vinculados a generar las condiciones para el adelanto de las mujeres y que contribuyan a su bienestar.

Descripción general:	Mide el número de Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres que son asesorados hasta concluir sus proyectos que incluyen acciones vinculadas a generar las condiciones para el adelanto de las mujeres y que contribuyan a su bienestar en relación con los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres con proyectos beneficiados.
Observaciones:	
Periodicidad:	Semestral
Fuente:	Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios.

Las metas de los indicadores de la Matriz de Indicadores para Resultados del PROABIM podrán sufrir cambios de acuerdo con el presupuesto asignado.

10.2 Evaluación externa

De conformidad con lo señalado en el artículo 78 de la LFPRH y demás normatividad aplicable, el PROABIM podrá llevar a cabo evaluaciones externas las cuales serán coordinadas por la DGPE del Inmujeres, de acuerdo con el Programa Anual de Evaluación que emita el Coneval y la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

El costo de las evaluaciones externas podrá cubrirse con cargo al presupuesto del PROABIM y se podrán realizar contrataciones para que las evaluaciones abarquen varios ejercicios fiscales en los términos de la LFPRH. La DGPE del Inmujeres, difundirá los resultados de la evaluación mediante la página electrónica del Instituto.

11. TRANSPARENCIA

11.1 Difusión

Para garantizar la transparencia de la información de conformidad con lo establecido en la Ley Federal de Transparencia y Acceso a la Información Pública, las presentes ROP, los objetivos, características, funcionamiento y beneficios del PROABIM, serán publicados en el Diario Oficial de la Federación. La relación completa de los proyectos analizados por la CVP y los resultados, así como el padrón de la población beneficiaria, estarán disponibles y se difundirán en los siguientes medios:

- Página web del Inmujeres: <http://www.gob.mx/Inmujeres/>
- Sistema de Portales de Obligaciones de transparencia, formato XV.
- Cualquier otro medio que implemente el Inmujeres.

La publicidad para la difusión del PROABIM, convocatorias de participación, promoción de las actividades que integran los proyectos por cualquier medio deberá incluir claramente, visible y/o audible, las siguientes leyendas: "Este programa es público, ajeno a cualquier partido político. Queda prohibido el uso para fines distintos a los establecidos en el Programa", y "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo", de acuerdo con lo establecido en la cláusula referida a Crédito y Reconocimiento del Convenio Específico de Colaboración. Asimismo, todos los documentos generados deberán incluir, entre otros aspectos, el logotipo del Inmujeres y la estrategia de imagen institucional definida por el Gobierno Federal, misma que será difundida por el Inmujeres.

Los documentos podrán ser publicados en la página oficial del Inmujeres para consulta del público en general, por lo que las Instancias ejecutoras deberán revisarlos, de manera detallada, en relación con su contenido, ortografía y redacción.

Es responsabilidad de los MAM dar a conocer, mediante sus respectivos órganos oficiales de difusión, los proyectos beneficiados por el Inmujeres, impulsando en su caso, la difusión en lenguas indígenas, con el propósito de transparentar el ejercicio y aplicación de los recursos.

En caso de que, en las entidades federativas, municipios y demarcaciones territoriales de la Ciudad de México se desarrolle algún proceso electoral, los MAM deberán observar la normatividad definida por las autoridades competentes durante el tiempo que comprendan las campañas electorales federales y locales y hasta la conclusión de las respectivas jornadas comiciales.

12. CONTRALORÍA SOCIAL

Se reconoce a la Contraloría Social como el mecanismo de las personas beneficiarias, de manera organizada, independiente, voluntaria y honorífica, para verificar el cumplimiento de las metas y la correcta aplicación de los recursos públicos asignados a los programas federales, de conformidad con los artículos 69, 70 y 71 de la Ley General de Desarrollo Social; 67, 68, 69 y 70 de su Reglamento.

En materia de Contraloría Social, este programa federal se encuentra sujeto a los lineamientos y Estrategia Marco vigentes emitidos por la Secretaría de la Función Pública, así como a los documentos normativos (Esquema, Guía Operativa y Programa Anual de Trabajo de Contraloría Social) validados por dicha dependencia, mismos que integran la Estrategia de Contraloría Social.

Para el registro de los Comités de Contraloría Social, deberá presentarse un escrito libre ante la Unidad Responsable o Entidad de la Administración Pública Federal a cargo del programa, en el que se especifique, como mínimo, el nombre del programa, el ejercicio fiscal de que se trate, su representación y domicilio legal, así como los mecanismos e instrumentos que se utilizarán para el ejercicio de sus funciones.

La Unidad Responsable del programa federal establecerá a través de sus Oficinas de Representación Federal y/o Instancias Ejecutoras, el mecanismo mediante el cual reconocerá la constitución de los Comités de Contraloría Social y hará el correspondiente registro en el Sistema Informático de Contraloría Social en un plazo no mayor a 15 días hábiles a partir de su conformación. Asimismo, brindará a éstos la información pública necesaria para llevar a cabo sus actividades, así como asesoría, capacitación, y orientación sobre los medios para presentar quejas y denuncias.

La Secretaría de la Función Pública, brindará orientación en la materia a través del correo electrónico: contraloriasocial@funcionpublica.gob.mx.

La Unidad Responsable del programa federal podrá promover e implementar los mecanismos de participación ciudadana en la prevención y el combate a la corrupción impulsados por la Secretaría de la Función Pública, por medio del uso de herramientas digitales, que faciliten a las personas beneficiarias y la ciudadanía en general, la posibilidad de incidir en dicha materia.

13. QUEJAS Y DENUNCIAS

Las quejas y denuncias pueden ser sobre cualquier hecho, acto u omisión atribuible a una persona servidora pública, que implique una falta administrativa que produzca o pueda producir daños a la implementación del proyecto o alteraciones en el correcto ejercicio de los recursos autorizados por el PROABIM y cuando se contravengan las presentes ROP u otra normatividad federal aplicable; y pueden ser presentadas en las siguientes Instancias:

Instancia	Teléfono/Lada sin costo	Correo electrónico y página web	Domicilio
Órgano Interno de Control del Inmujeres	(55) 5322 6050 (01 800) 0911 466	oiqbuzon@Inmujeres.gob.mx http://www.gob.mx/Inmujeres/	Barranca del Muerto No. 209, Colonia San José Insurgentes, Demarcación territorial Benito Juárez, Código Postal 03900, Ciudad de México.
Secretaría de la Función Pública	(55) 2000 3000 extensión 2164 (01 800) 1120 584	http://www.gob.mx/sfp https://sidec.funcionpublica.gob.mx	Avenida Insurgentes Sur Núm. 1735, Colonia Guadalupe Inn, Demarcación territorial Álvaro Obregón, Código Postal 01020, México, Ciudad de México.

Anexo 1

Consideraciones para el diseño y ejecución de los proyectos

Alineación al Proigualdad 2020-2024 y ejes temáticos para las Modalidades

A continuación, se enlistan los objetivos prioritarios, estrategias prioritarias y acciones puntuales del Proigualdad de especial interés en el marco del PROABIM, las cuales son enunciativas más no limitativas. En este sentido, las Instancias podrán integrar en sus proyectos otras acciones puntuales, de acuerdo con las acciones que propongan desarrollar.

Objetivos prioritarios	Estrategias prioritarias	Acciones puntuales	Eje temático	Modalidad
1. Potenciar la autonomía económica de las mujeres para cerrar brechas históricas de desigualdad.	1.3 Favorecer la inserción laboral de las mujeres en un marco de igualdad, no discriminación y trabajo digno y decente.	1.3.3	Contribución para el bienestar de las mujeres	I
2. Generar las condiciones para reconocer, reducir y redistribuir los trabajos domésticos y de cuidados de las personas entre las familias, el Estado, la comunidad y el sector privado.	2.3 Impulsar el incremento de la participación del Estado y el sector privado en el cuidado de las personas para organizarlos de manera corresponsable y equitativa.	2.3.1		I
3. Mejorar las condiciones para que las mujeres, niñas y adolescentes accedan al bienestar y la salud sin discriminación desde una perspectiva de derechos.	3.1 Fortalecer el marco institucional de las instancias de bienestar y salud que brindan atención directa a la población a fin de garantizar que sus servicios sean accesibles, de calidad, con pertinencia cultural, respeto a la diversidad y a los derechos de las mujeres.	3.1.2		I
	3.2 Ofrecer bienes y servicios que contribuyan a mejorar la calidad de vida y bienestar de las mujeres, niñas y adolescentes.	3.2.3		
	3.3 Impulsar cambios culturales favorables a la autonomía, autocuidado y bienestar de las mujeres, adolescentes y niñas.	3.3.1		I
	3.4 Fortalecer la accesibilidad, calidad y suficiencia de los servicios de salud a mujeres con mayores desventajas.	3.4.7		I
5. Posicionar la participación igualitaria de las mujeres en la toma de decisiones en los ámbitos político, social, comunitario y privado.	5.1 Fortalecer el marco institucional y de política pública para favorecer la participación sustantiva e igualitaria de las mujeres.	5.1.8 5.1.9	Condiciones para el adelanto de las mujeres	I y II

A continuación, se presentan las acciones que se presentarán ante la CVP para su validación. Las cuales podrán formar parte del proyecto para la Modalidad I:

Eje temático	Nombre de la acción
Contribución para el bienestar de las mujeres	- Contribuir al bienestar y movilidad de las mujeres en el territorio en condiciones de igualdad. - Incentivar que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres impulsen la formación, profesionalización y certificación de personas cuidadoras, preferentemente mujeres. - Impulsar que los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres favorezcan el empoderamiento de las adolescentes y jóvenes. - Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al autocuidado en el ámbito comunitario. - Potenciar la participación de las mujeres mediante un proyecto dirigido al empoderamiento económico en el ámbito comunitario. - Promover los derechos agrarios de las mujeres ejidatarias y comuneras. - Coadyuvar al fortalecimiento operativo de las casas y albergues para Mujeres Migrantes sus hijas e hijos. - Impulsar la participación de las mujeres para fomentar una cultura ambiental sustentable. Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica y media superior.
Condiciones para el adelanto de las mujeres	- Promover la modificación del marco normativo y/o programático en materia de igualdad 2023. - Fortalecer los Centros para el Desarrollo de las Mujeres en el ejercicio fiscal 2023. - Fortalecer las capacidades técnicas del funcionariado público en el ámbito local. - Fortalecer la política de igualdad en la entidad federativa. - Reforzar las capacidades organizacionales, operativas y técnicas de la IMEF. Reforzar las capacidades materiales de la IMEF.

Para la Modalidad II:

Eje temático	Nombre de la acción
Condiciones para el adelanto de las mujeres	Reforzar las capacidades organizacionales y operativas de las IMM.
	Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica y media superior y, el empoderamiento económico.

Se deberá dar prioridad a los CDM que se instalen, así como el reequipamiento de los CDM que lleven más de cuatro años en operación, para ello la IMEF deberá llevar a cabo el trámite de baja del mobiliario y/o del equipo de acuerdo con la normatividad que corresponda y conservar el documento para su resguardo.

Ejecución del proyecto

Para la contratación de servicios profesionales vinculados a las acciones de Fortalecimiento a los MAM y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres se debe considerar:

- Procurar que la formación académica de las personas se encuentre entre las ciencias sociales, humanidades y psicología u otras afines; se deberá dar prioridad a la contratación de mujeres como una acción afirmativa, impulsando la inclusión de personas con discapacidad, para que apoyen en la ejecución del proyecto y dar preferencia a la contratación de mujeres habitantes de las localidades.

- Los términos y condiciones de la contratación se ajustarán a la normativa vigente aplicable, por lo que:
 - No podrán ser contratadas servidoras/es públicos, así como personas que presten sus servicios profesionales a consultorías o asociaciones civiles.
 - Las personas que presten sus servicios profesionales en las acciones de Fortalecimiento a los MAM y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres, no podrán ser contratadas para implementar alguna otra acción.
 - No podrán ser contratadas en más de un municipio las profesionistas vinculadas a las acciones relacionadas al fortalecimiento institucional, así como aquellas referidas a la operación de los CDM.
- La (s) persona (s) deberá estar registrada en el Sistema de Administración Tributaria (SAT) y tendrá que emitir CFDI.
- El porcentaje destinado a gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, deberán reducirse al mínimo indispensable y podrán ser hasta el 7% del monto total autorizado a cada proyecto. Además, todos los gastos deberán estar plenamente identificados y debidamente justificados; a continuación, se presenta el listado de conceptos de gasto autorizados, así como los insumos que se podrán adquirir en cada uno de ellos:

Concepto de Gasto	Insumos que se pueden adquirir
Artículos de protección sanitaria	Recursos destinados a la adquisición de cubrebocas, gel antibacterial, caretas, guantes, lentes, sanitizante, cloro y otros materiales con el propósito de implementar medidas de prevención en el marco del COVID-19.
Materiales y útiles de oficina	Recurso asignado a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto beneficiado en el marco del PROABIM. Se podrán adquirir: • Libretas • Carpetas • Hojas de papel • Protectores de hojas • Folders • Engrapadoras • Foliadoras • Perforadoras • Sacapuntas • Lápices • Plumas • Gomas • Pegamentos • Marcadores • Tijeras • Cintas adhesivas • Notas adhesivas • Charolas para escritorio • Separadores • Cojín para sellos • Sobres de papel • Rotafolios • Entre otros
Materiales y útiles de impresión y reproducción	Recurso asignado a la compra de insumos necesarios para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto beneficiado en el marco del PROABIM. Se podrán adquirir: • Consumibles para impresión • Consumibles de reproducción y almacenamiento: DVD, CD, USB.
Pago de combustible	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago del combustible de vehículos terrestres destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM. Además, dentro de este concepto se podrá presupuestar recurso para facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento y para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.

Pago de pasajes	Recurso asignado a la compra de boletos facturables correspondientes a pasajes aéreos nacionales, terrestres (autobuses, servicio de taxis y de aplicación) destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto.
Pago de peajes	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago de casetas de carreteras y autopistas destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. Además, dentro de este concepto se podrá presupuestar recurso para facilitar al personal del Inmujeres las condiciones necesarias en caso de la realización de visitas de seguimiento y para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.
Pago de servicios de comunicación	Recursos destinados a la adquisición de servicios de comunicaciones de voz, datos fijos o móviles como bandas anchas y tiempo aire para el desarrollo de las actividades que integran el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM. Mediante este concepto no se permite el pago de: telefonía fija, contratación de planes de telefonía celular, adquisición de equipos celulares.
Pago de servicio postal	Recurso destinado para el pago de servicios de paquetería para el envío de los diversos documentos solicitados en las diferentes etapas operativas del PROABIM.
Pago de transporte público local (no facturable)	Recursos destinados a cubrir los gastos para el pago de transporte público local destinado a la ejecución del proyecto beneficiado en el marco del PROABIM para las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios con el propósito de realizar las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. Para la comprobación del recurso se debe elaborar un oficio por parte del área de finanzas u homóloga del MAM dirigido a la persona titular de la DPNIEFM, en el cual se especifique el monto, el tipo de transporte al que fue destinado, el motivo de la actividad y fecha; dicho documento deberá adjuntarse en el módulo correspondiente de la Plataforma.
Pago de viáticos	Alimentación: Recursos destinados a cubrir los gastos alimenticios y de bebidas no alcohólicas de las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En el caso de la Modalidad I se consideran las actividades vinculadas a la operación de los CDM.
	Hospedaje: Recursos destinados a cubrir los gastos de las personas servidoras públicas de los MAM y personas prestadoras de servicios para la realización de las actividades que integran las acciones, el seguimiento y supervisión en las áreas geográficas donde se ejecute el proyecto. En este concepto de gasto se podrá presupuestar recurso para asistir a las reuniones a las que convoque el Inmujeres.
Refacciones y accesorios para equipo de cómputo y telecomunicación	Cables HDMI, bocinas, pantallas, ratón, teclados, cámaras web para PC, materiales para la limpieza y protección de los equipos electrónicos.

En aquellos casos en que los MAM requieran adquirir insumos distintos a los indicados en este listado o determinen potenciar los proyectos beneficiados con recursos propios, deberán exponer las razones por las que se considera necesaria dicha adquisición y remitir la justificación mediante oficio dirigido a la persona titular de la DPNIEFM, en ambos estará sujeto a valoración y aprobación.

En este sentido, cuando se exceda el monto aprobado los MAM deberán presentar en formato PDF los CFDI, la verificación del CFDI con estatus vigente, así como el archivo XML.

Los recursos aprobados y transferidos se deberán comprobar de acuerdo con la normativa aplicable, así como resguardar cada uno de los CFDI que se emitan referente a los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto, verificando que se encuentren vigentes en todo momento. En este sentido las proveedoras y establecimientos dedicados a la venta del insumo, bienes o servicios del que se trate deberá emitir un Comprobante Fiscal Digital por Internet (CFDI) que cumpla con lo señalado en el artículo 29 A del Código Fiscal de la Federación y la Resolución Miscelánea Fiscal vigente.

Seguimiento del proyecto

El Inmujeres dará seguimiento a los proyectos autorizados a los MAM mediante los informes de avance físico financiero y de cierre que presenten de acuerdo con lo establecido en las presentes ROP, la presentación de los informes considera:

- Asignar el estatus de la acción
- Registrar los datos de las personas contratadas bajo la figura de servicios profesionales vinculados a las acciones de Condiciones para el adelanto de las mujeres y para la operación de los Centros para el Desarrollo de las Mujeres
- Adjuntar la documentación que compruebe el ejercicio de los recursos (CFDI en formato PDF, verificación ante el SAT con estatus de vigente, así como el archivo XML)
- Incorporar los medios de verificación, documentos vinculados a la acción y en su caso anexos
- Capturar las personas atendidas durante la ejecución de las acciones
- Generar los formatos que contengan el registro de CFDI y personas atendidas, imprimir, firmar, escanear y adjuntar en el módulo que corresponda.
- Generar el formato resumen de informe del proyecto, imprimirlo, firmarlo, escanearlo y adjuntarlo
- En caso de contar con recursos no devengados, una vez realizado el proceso establecido en el numeral 7.7 de las ROP, presentar los documentos que amparan el reintegro (cierre de proyecto)
- Añadir el oficio de entera satisfacción debidamente firmado (cierre de proyecto)

Anexo 2

Solicitud de Participación en el

Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres, 2023

XX de enero de 2023

INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES

PRESENTE

La que suscribe (Nombre completo de la Titular de la IMEF/IMM) en mi carácter de titular de la (Nombre de la IMEF o IMM) (del/la Estado/Ciudad de México), (del/la Municipio, demarcación territorial), expreso el interés de participar en el Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) para el ejercicio fiscal 2023.

He leído las reglas de operación del PROABIM publicadas en el Diario Oficial de la Federación el XX de xxxxxx de xxxxx, por lo que manifiesto que la Instancia que encabezo cuenta con la documentación requerida para la participación en este programa, de la cual proporcionaré copia fiel de los documentos originales, en apego a los requerimientos según se soliciten, para dar cumplimiento con lo señalado en las reglas de operación.

Asimismo, informo que la dirección de correo electrónico que será empleada para acceder a la Plataforma y como vía de comunicación entre el/la (Nombre de la IMEF/IMM) y el Instituto Nacional de las Mujeres, para efectos de notificaciones oficiales en referencia al PROABIM emisión 2023, es la siguiente:

Correo electrónico 1:	

Por otro lado, protesto decir verdad que daré buen uso de la cuenta de acceso a la Plataforma, misma que utilizaré para capturar la información y adjuntar la documentación solicitada en las diferentes etapas del proceso. Me comprometo a evitar la transferencia de estos datos y conozco las acciones que pueden derivar del mal uso de la cuenta.

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad de expresarle un cordial saludo.

ATENTAMENTE

Nombre y firma de la Titular la Instancia

Anexo 3

Formato de presentación de proyecto de los MAM

Las Instancias tendrán que registrar la información mínima necesaria que a continuación se señala y en caso de ser necesario, completar la totalidad de los datos requeridos en los módulos correspondientes de la Plataforma.

Datos de la Instancia u homóloga			
Nombre de la Instancia u homóloga			
Fecha de creación			
Naturaleza Jurídica			
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):			
Teléfono (lada y en su caso extensión)			
Correo electrónico			
Datos de la Titular de la Instancia u homóloga			
Tratamiento			
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre (s):
Nombre del cargo			
Fecha en que asumió el cargo		Periodo de gestión administrativa	
CURP			
Correo electrónico			
Teléfono		Celular	

Datos del Proyecto		
Nombre del proyecto		
Periodo de ejecución		
Objetivos		
Justificación		
Datos por cada acción solicitada: Eje temático Alineación al Proigualdad Nombre de la acción Medios de verificación Monto total de la acción Actores estratégicos Área geográfica Actividades		
Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto (hasta el 7% del monto total autorizado)		
Conceptos de Gasto	Unidad de Medida	Cantidad
Monto total de los gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto		
Monto total del proyecto		
Documento generado durante la ejecución del proyecto		

Datos de la Titular de la IMM			
Nombre completo	Primer apellido	Segundo apellido	Nombre(s)
Correo electrónico			
Teléfono		Celular	

Para el caso de las Instancias Municipales de las Mujeres centralizadas, tendrá que registrar la información que a continuación se señala por cada autoridad municipal:

Datos de la persona titular de la Presidencia Municipal o Demarcación territorial, de la Secretaría y de la Sindicatura del ayuntamiento o Secretaría de Administración u homólogo			
Tratamiento:			
Nombre completo	Primer apellido:	Segundo apellido	Nombre(s):
CURP:			
Teléfono(s):		Celular:	
Correo electrónico:			
Domicilio (calle, número, colonia o localidad y C.P.):			
Periodo de gestión administrativa:			
Fecha de la constancia mayoría, nombramiento (día, mes, año) según corresponda:			

Anexo 4

Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres (IBAM) Modalidad I

El IBAM considera las siguientes variables:

1. Recurso solicitado por cada IMEF en el año previo al ejercicio fiscal de acuerdo con los Convenios Específicos de Colaboración (CEC);
2. Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa;
3. Tasa de no participación económica femenina.

El cálculo de los montos para cada entidad federativa se realizó de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$IBAM_i = RS_i^{N-1} + (RM/2 * PMP_i) + (RM/2 * IPTP_i)$$

Donde:

IBAM (i) = Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres Presupuesto estimado para la entidad Federativa (i).

RS(i)N-1 = Recurso solicitado por la IMEF (i) en el año previo (N-1) de acuerdo con los CEC.

$$RM = \text{Recurso remanente} = PMI_N - \sum_{Ags}^{Zac} RS_i^{N-1}$$

PMIN = PEFN *(1-0.0118)-Presupuesto asignado a la Modalidad II.

PEFN = Presupuesto de Egresos de la Federación para PROABIM

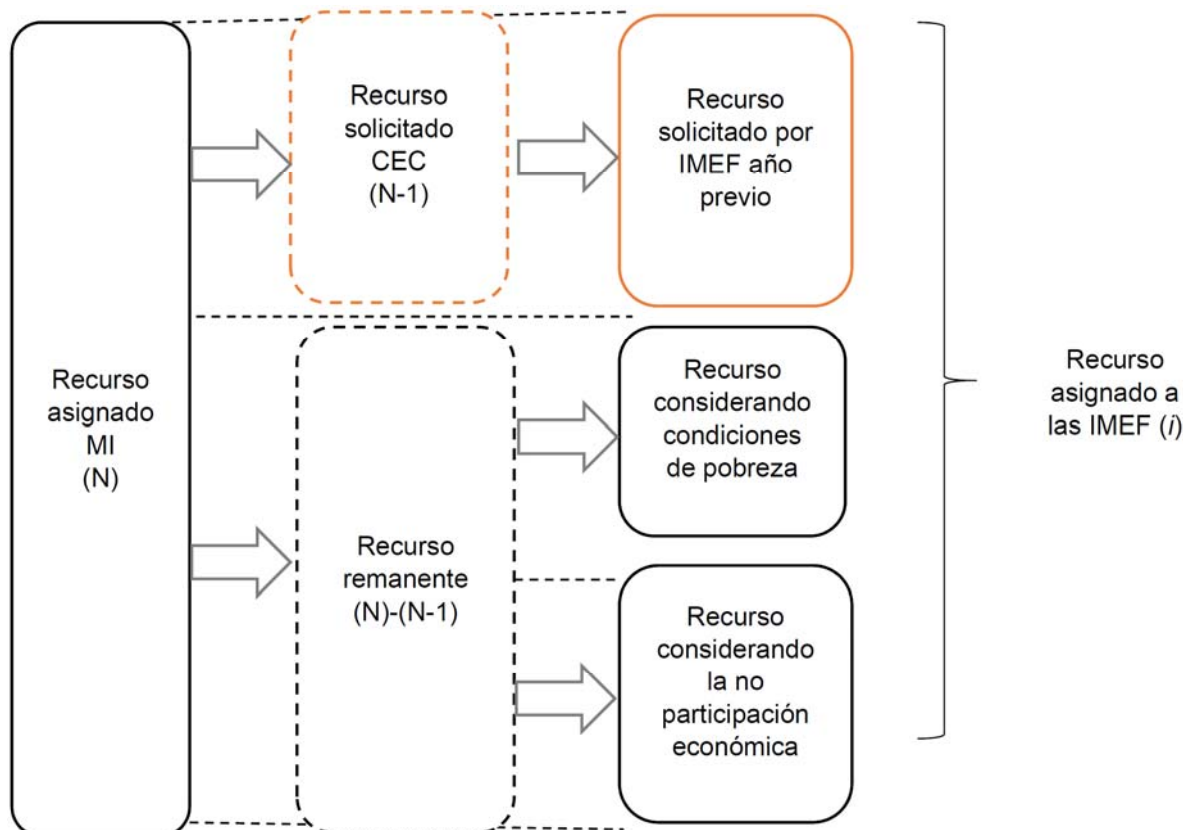
PMP(i) = Porcentaje de mujeres en condición de pobreza de la entidad federativa(i) respecto al total nacional (Ver ficha en Anexo 6)

IPTP(i) = Proporción de la tasa de no participación económica femenina respecto al total de las tasas de no participación económica del país = $\frac{TNPEF_i}{\sum_{Ags}^{Zac} TNPEF_i}$

TNPEF(i) = Tasa de no participación económica femenina de la entidad federativa (i) de las mujeres de 15 años y más (Ver ficha en Anexo 7)

i = Ags, BC, BCS, ... Zac.

En términos gráficos se expresa de la siguiente manera:



Cálculo del Índice para distribuir los recursos a partir de las Condiciones de Bienestar y Adelanto de las Mujeres entre las IMEF que participan en la modalidad I, ejercicio fiscal 2023

CVE. EF	Entidad Federativa	Recurso solicitado por IMEF en el año previo de acuerdo con (CEC)	Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa 2020		Proporción de la tasa de no participación económica femenina respecto al total de las tasas de no participación económica del país 2022		2023
	Total	\$263,626,337.80	100.00	\$15,962,708.11	100.00	\$15,962,708.11	\$295,551,754.01
01	Aguascalientes	\$ 6,335,310.00	0.7	\$115,443.83	3.2	\$509,897.86	\$6,960,651.69
02	Baja California	\$ 6,940,800.00	1.5	\$247,237.12	3.0	\$480,810.87	\$7,668,847.99
03	Baja California Sur	\$ 7,510,050.00	0.4	\$60,235.32	2.5	\$397,026.10	\$7,967,311.41
04	Campeche	\$ 7,404,330.36	0.8	\$132,348.71	3.1	\$498,718.07	\$8,035,397.14
05	Coahuila	\$ 7,235,019.00	1.4	\$230,767.90	3.1	\$492,594.55	\$7,958,381.45
06	Colima	\$ 7,735,860.00	0.4	\$56,420.44	2.6	\$422,332.41	\$8,214,612.86
07	Chiapas	\$ 16,846,400.00	7.6	\$1,216,943.14	3.9	\$618,951.62	\$18,682,294.76
08	Chihuahua	\$ 4,666,572.57	1.7	\$265,705.52	3.1	\$496,850.09	\$5,429,128.18
09	Ciudad de México	\$ 4,511,558.01	5.4	\$869,332.13	2.8	\$452,927.94	\$5,833,818.08
10	Durango	\$ 7,641,184.00	1.3	\$202,110.76	3.1	\$497,582.87	\$8,340,877.63
11	Guanajuato	\$ 8,398,600.00	4.8	\$766,475.07	3.2	\$509,778.75	\$9,674,853.82
12	Guerrero	\$ 11,562,950.00	4.3	\$682,352.85	3.5	\$554,081.06	\$12,799,383.91
13	Hidalgo	\$ 9,485,640.00	2.9	\$462,167.59	3.3	\$520,140.34	\$10,467,947.93
14	Jalisco	\$ 6,897,266.33	4.8	\$762,223.44	3.0	\$477,629.09	\$8,137,118.86
15	México	\$ 8,794,200.00	14.7	\$2,353,564.64	3.2	\$506,542.35	\$11,654,306.99

CVE. EF	Entidad Federativa	Recurso solicitado por IMEF en el año previo de acuerdo con (CEC)	Porcentaje de mujeres en condiciones de pobreza por entidad federativa 2020		Proporción de la tasa de no participación económica femenina respecto al total de las tasas de no participación económica del país 2022		2023
	Total	\$263,626,337.80	100.00	\$15,962,708.11	100.00	\$15,962,708.11	\$295,551,754.01
16	Michoacán	\$ 10,641,008.00	3.8	\$612,075.48	3.2	\$511,812.94	\$11,764,896.42
17	Morelos	\$ 6,999,940.00	1.8	\$291,994.30	3.3	\$530,742.03	\$7,822,676.33
18	Nayarit	\$ 6,421,910.00	0.7	\$104,694.18	2.7	\$433,412.76	\$6,960,016.94
19	Nuevo León	\$ 6,087,491.42	2.5	\$399,592.48	3.1	\$492,438.99	\$6,979,522.89
20	Oaxaca	\$ 15,756,870.00	4.7	\$754,560.74	2.9	\$468,905.50	\$16,980,336.24
21	Puebla	\$ 8,590,962.42	7.5	\$1,201,384.79	3.2	\$508,891.82	\$10,301,239.02
22	Querétaro	\$ 7,978,654.00	1.4	\$221,688.35	3.4	\$541,117.84	\$8,741,460.20
23	Quintana Roo	\$ 8,008,587.00	1.6	\$249,681.85	2.9	\$470,340.86	\$8,728,609.71
24	San Luis Potosí	\$ 8,202,170.33	2.2	\$344,366.93	3.2	\$504,895.75	\$9,051,433.01
25	Sinaloa	\$ 7,713,466.00	1.5	\$237,731.26	3.3	\$525,552.98	\$8,476,750.23
26	Sonora	\$ 6,484,664.00	1.5	\$242,357.56	2.9	\$468,659.99	\$7,195,681.54
27	Tabasco	\$ 7,911,044.50	2.4	\$376,247.27	3.5	\$551,976.42	\$8,839,268.18
28	Tamaulipas	\$ 7,109,016.00	2.2	\$349,640.40	3.1	\$490,315.13	\$7,948,971.53
29	Tlaxcala	\$ 6,606,050.00	1.4	\$231,237.62	3.0	\$481,800.65	\$7,319,088.27
30	Veracruz	\$ 11,732,432.00	8.6	\$1,366,949.91	3.6	\$578,147.42	\$13,677,529.33
31	Yucatán	\$ 8,978,481.86	2.1	\$339,480.23	2.7	\$431,938.46	\$9,749,900.54
32	Zacatecas	\$ 6,437,850.00	1.4	\$215,696.30	3.4	\$535,894.61	\$7,189,440.92

¹Fuente: Dirección de la Política Nacional de Igualdad en Entidades Federativas y Municipios, con fecha de corte: 23/09/2022.

²Fuente: estimaciones del INMUJERES con base en la ENIGH 2020, con metodología del CONEVAL.

³Fuente: Instituto Nacional de Estadística y Geografía. Encuesta Nacional de Ocupación y Empleo Nueva edición. Primer trimestre 2022.

Elementos que integran el proyecto de la modalidad II

Acción	Actividades	Grupo de atención	Monto estimado
Reforzar las capacidades organizacionales y operativas de las IMM.	1. Apoyar en la actividades y servicios	• Funcionariado público en el ámbito local.	\$50,000.00
	2. Apoyar en la actividades y servicios	• Mujeres y niñas. • Ciudadanía.	\$50,000.00
Estrategia para impulsar el acceso de las mujeres a la educación básica y media superior y, el empoderamiento económico.	1. Grupo de preparación para certificar la educación primaria y/o secundaria.	• Mujeres mayores a 15 años interesadas en concluir la educación básica y participar en el desarrollo de círculos de estudio	\$56,000.00
	2. Seminario empoderamiento económico	• Ciudadanía.	\$30,000.00
Gastos para la coordinación y seguimiento del proyecto			
Corresponde al 7% del monto único asignado			\$14,000.00
Total			\$200,000.00

Para conocer con mayor precisión los cálculos del IBAM vinculados a la modalidad I y los elementos que integran el proyecto de la modalidad II, se puede consultar la "Nota metodológica para la distribución de recursos y asignación de montos de apoyo por modalidad" disponible en la página electrónica del Inmujeres, en la sección del PROABIM.

ANEXO 5**Modelo Convenio Específico de Colaboración Modalidad I**

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, EL (LA) _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EN LO SUCESIVO LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADO (A) POR SU _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____ (fecha), el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados y subsidiados por el "INMUJERES". El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente PRIMERO.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 La C. _____ (nombre de la persona servidora pública), en su carácter de Presidenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracciones II y III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con el _____ (nombramiento o ratificación) emitido (a) por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, C. _____, el _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable del Proabim), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES" el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ (número de concepto) denominado _____ (nombre del concepto), de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "INSTANCIA EJECUTORA" declara que:

II.1 Es un (una) _____ (naturaleza jurídica), creada de conformidad con lo establecido en _____ (ordenamiento legal que le da origen), publicado en _____ (periódico, gaceta o diario oficial), el _____ (fecha).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad como _____ (director (a), titular o puesto afín), mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente) y manifiesta tener plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultada para firmar el presente "CONVENIO", de conformidad con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (Constitución local, ley orgánica local o equivalente).

II.3 Su objetivo es _____ (descripción del objetivo de la instancia ejecutora).

II.4 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" con el "INMUJERES", en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "CONVENIO" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.6 Para efectos de este "CONVENIO" señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio), y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, a través de la ejecución del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "PROYECTO", por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA", de conformidad con el mismo y con las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "COMISIÓN", el _____ (fecha), para la ejecución del "PROYECTO", correspondiente a la Modalidad I a que se refieren las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el "INMUJERES" otorgará a la "INSTANCIA EJECUTORA" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO", el "INMUJERES" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "INSTANCIA EJECUTORA".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por la "INSTANCIA EJECUTORA" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "CONVENIO", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "INMUJERES" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "PROGRAMA" y en el "PROYECTO". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

Así mismo, la "INSTANCIA EJECUTORA" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "PROGRAMA" y del presente "CONVENIO", además deberá conservar en sus archivos, por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "PROYECTO". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO" cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "INMUJERES" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "PROYECTO", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "PROYECTO" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "INMUJERES" realizará un seguimiento físico y financiero al "PROYECTO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "PROYECTO" y en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En ese sentido, la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "INSTANCIA EJECUTORA" designa para la ejecución y cumplimiento de este "CONVENIO" y como responsable del "PROYECTO", a su _____ (director (a), titular o puesto afín), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la "INSTANCIA EJECUTORA" sustituya en el cargo a la persona responsable del "PROYECTO", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "INMUJERES", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a presentar al "INMUJERES", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal, los Informes de avance físico - financiero, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "INSTANCIA EJECUTORA", se obliga a presentar al "INMUJERES", a más tardar el 30 de noviembre de 2023, el Informe de Cierre de Ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". No obstante, la presentación del Informe de Cierre de Ejercicio no exime a la "INSTANCIA EJECUTORA" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "CONVENIO", el incumplimiento por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "CONVENIO" y de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Si sucediere lo anterior, la "INSTANCIA EJECUTORA" se encontrará obligada a devolver los recursos autorizados, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

Cuando el incumplimiento por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "PROYECTO", o bien, cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos en la forma prevista en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del "INMUJERES", con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la "INSTANCIA EJECUTORA", al 30 de noviembre de 2023, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a dar crédito y reconocimiento al "INMUJERES" de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "PROYECTO", a insertar el nombre completo del "INMUJERES" y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la "INSTANCIA EJECUTORA" durante el desarrollo del "PROYECTO", proporcionando al "INMUJERES" un ejemplar de ellos. Lo anterior será aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales

De igual forma, "LAS PARTES" deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno (s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "PROYECTO" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del "INMUJERES", el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "CONVENIO" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo de "LAS PARTES".

La "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar por escrito al "INMUJERES" la terminación anticipada del presente "CONVENIO", con arreglo al mecanismo establecido en el numeral 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En su caso, la "INSTANCIA EJECUTORA" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

El "INMUJERES" podrá dar por terminado anticipadamente el presente "CONVENIO" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del "PROGRAMA", imposibilitando al "INMUJERES" cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, quien asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "PROYECTO" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES" firmantes de este "CONVENIO". En consecuencia, "LAS PARTES" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

La "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar al "INMUJERES" autorización para realizar modificaciones al "PROYECTO" validado por la "COMISIÓN", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede, en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO", "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el _____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

Presidenta

Por la "INSTANCIA EJECUTORA"

C. _____

(Directora, titular o puesto afín)

C. _____

_____ (Director(a), Titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim)

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con la "INSTANCIA EJECUTORA", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2023.

ANEXO 6

Modelos de Convenios Específicos de Colaboración Modalidad II

CONVENIO IMM CENTRALIZADA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A) TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y, POR LA OTRA PARTE, EL AYUNTAMIENTO DE _____ (MUNICIPIO), DEL ESTADO DE _____ (ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO EL "MUNICIPIO", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTE (A) MUNICIPAL, EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA) ASISTIDO(A) POR EL (LA) SÍNDICO (A), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA); EL (LA) SECRETARIO (A) DEL AYUNTAMIENTO, EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y LA (DIRECTORA, TITULAR O PUESTO AFÍN) DEL (DE LA) _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES", Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____ (fecha), el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados y subsidiados por el "INMUJERES". El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente PRIMERO.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico – acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable del Proabim), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES", el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ (número de concepto) denominado _____ (nombre del concepto), de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. El "MUNICIPIO" declara que:

II.1 Es una persona moral de derecho público, de conformidad con lo establecido en el artículo 115 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, la Constitución Política de _____ (entidad federativa) y la _____ (ley orgánica o código municipal).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue electo (a) Presidente(a) Municipal de _____ (municipio), _____ (entidad federativa), de acuerdo con _____ (constancia de mayoría, según la denominación que dé la normativa electoral local), expedida por el _____ (órgano público local electoral, indicando, en su caso, si aplica intervención del consejo municipal que corresponda), el _____ (fecha) y que, de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en la Constitución Política de _____ (entidad federativa o en su caso, agregar la ley o código municipal), y con la aprobación previa del H. Ayuntamiento se encuentra plenamente facultado (a) para representar en este acto al "MUNICIPIO".

II.3 (En los casos que la legislación aplicable así lo requiera) El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue electo (a) como Síndico (a) del Ayuntamiento de _____ (municipio), de _____ (entidad federativa), de acuerdo con _____ (constancia de mayoría según la denominación que dé la normativa electoral local), expedida por el _____ (órgano público local electoral, indicando, en su caso, si aplica intervención del consejo municipal que corresponda), el _____ (fecha), y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley o código municipal) _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (la) C. Presidente(a) Municipal en el presente "CONVENIO".

II.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) Secretario (a) General del H. Ayuntamiento de _____ (municipio), de _____ (entidad federativa), según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico – acta, atribución del presidente (a), etc.), del _____ (fecha) y de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley o código municipal) _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (de la) C. Presidente (a) Municipal en el presente "CONVENIO".

II.5 En Sesión (ordinaria o extraordinaria y/o número) de Cabildo, del _____ (fecha), el H. Ayuntamiento autorizó la creación del (de la) _____ (nombre de la instancia), en lo sucesivo la "INSTANCIA EJECUTORA" como órgano centralizado del "MUNICIPIO".

II.6 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico - acta, atribución del presidente o presidenta municipal, etc.), del _____ (fecha) y _____ (asiste, acompaña, refrenda la firma o firma conjuntamente) del (de la) C. Presidente (a) Municipal en el presente "CONVENIO".

II.7 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" con el "INMUJERES", en los términos y condiciones que se indican.

II.8 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "CONVENIO" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.9 Para efectos de este "CONVENIO" señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, a través de la ejecución del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "PROYECTO", por parte del "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA". Lo anterior, de conformidad con el proyecto autorizado y con las Reglas de Operación del "PROGRAMA", tal como fue validado por la "COMISIÓN".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "COMISIÓN" el _____ (fecha), para la ejecución del "PROYECTO", correspondiente a la Modalidad II a que se refieren las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el "INMUJERES" otorgará al "MUNICIPIO" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO", el "INMUJERES" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe el "MUNICIPIO".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por el "MUNICIPIO" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "CONVENIO", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. El "MUNICIPIO" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "INMUJERES" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

Así mismo, el "MUNICIPIO" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "PROGRAMA" y del presente "CONVENIO", además deberá conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "PROYECTO". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. El "MUNICIPIO" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "INMUJERES" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "PROYECTO", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "PROYECTO" se establezca la adquisición de bienes muebles, el "MUNICIPIO" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de la "INSTANCIA EJECUTORA", inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "INMUJERES" realizará un seguimiento físico y financiero al "PROYECTO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "PROYECTO" y en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En ese sentido, el "MUNICIPIO" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

El "MUNICIPIO" designa para la ejecución y cumplimiento de este "CONVENIO" y como responsable del "PROYECTO", al (la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que el "MUNICIPIO" sustituya en el cargo a la persona responsable del "PROYECTO", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "INMUJERES", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. El "MUNICIPIO", a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", deberá presentar al "INMUJERES", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal, los Informes de avance físico - financiero de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. El "MUNICIPIO", se obliga a presentar al "INMUJERES", a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", a más tardar el 30 de noviembre de 2023, el Informe de Cierre de Ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". No obstante, la presentación del Informe de Cierre de Ejercicio no exime al "MUNICIPIO" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "CONVENIO", el incumplimiento por parte del "MUNICIPIO" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "CONVENIO" y de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Si sucediere lo anterior, el "MUNICIPIO" se encuentra obligado a devolver a la Tesorería de la Federación los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

Cuando el incumplimiento por parte del "MUNICIPIO" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "PROYECTO", o bien cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos, en la forma prevista en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del "INMUJERES", con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por el "MUNICIPIO", al 30 de noviembre de 2023, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras publicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. El "MUNICIPIO" se obliga a dar crédito y reconocimiento al "INMUJERES", de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "PROYECTO", a insertar el nombre completo del "INMUJERES" y su logotipo, en calidad de colaborador, en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita el "MUNICIPIO" durante el desarrollo del "PROYECTO", proporcionando al "INMUJERES" un ejemplar de ellos. Lo anterior es aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, "LAS PARTES" deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "PROYECTO" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del "INMUJERES", el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "CONVENIO" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por "LAS PARTES".

El "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar por escrito al "INMUJERES" la terminación anticipada del presente "CONVENIO" por caso fortuito, fuerza mayor o cambio de gobierno, con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En su caso, el "MUNICIPIO" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

El "INMUJERES" podrá dar por terminado anticipadamente el presente "CONVENIO" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del Programa, imposibilitando al "INMUJERES" cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "PROYECTO" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES" firmantes de este "CONVENIO". En consecuencia, "LAS PARTES" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

El "MUNICIPIO" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", podrá solicitar al "INMUJERES", autorización para realizar modificaciones al "PROYECTO" validado por la "COMISIÓN", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO", "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín de la persona servidora pública con facultades de representación en el INMUJERES)

Por el "MUNICIPIO"

C. _____

Presidenta(e) Municipal

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim)

C. _____

Síndico(a) Municipal

C. _____

Secretario(a) General del H. Ayuntamiento

C. _____

(Directora, Titular o puesto afín)

de la "INSTANCIA EJECUTORA"

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con el "MUNICIPIO", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2023.

CONVENIO IMM DESCENTRALIZADA

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y POR LA OTRA PARTE, _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA), EN LO SUCESIVO LA "INSTANCIA EJECUTORA", REPRESENTADA POR SU _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN) EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____ (fecha), el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados y subsidiados por el "INMUJERES". El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente PRIMERO.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico – acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable del Proabim), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES", el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ (número de concepto) denominado _____ (nombre del concepto), de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "INSTANCIA EJECUTORA" declara que:

II.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Municipal de _____ (municipio), _____ (entidad federativa), con personalidad jurídica y patrimonio propio, creado mediante _____ (sesión de cabildo ordinaria o extraordinaria), del _____ (fecha), así como en la publicación de su Reglamento en el _____ (periódico, gaceta o diario oficial) de _____ (municipio o entidad federativa), del _____ (fecha).

II.2 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", según se desprende de _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico - acta, atribución del presidente o presidenta municipal, etc.), del _____ (fecha) y manifiesta tener plenas atribuciones para la suscripción de instrumentos jurídicos con instituciones públicas, por lo que se encuentra facultado(a) para firmar el presente "CONVENIO".

II.3 Su objetivo es _____ (descripción del objetivo de la instancia ejecutora).

II.4 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" con el "INMUJERES", en los términos y condiciones que se indican.

II.5 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "CONVENIO" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.6 Para efectos de este "CONVENIO" señala como su domicilio, el ubicado en _____ (domicilio), y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, a través de la ejecución del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "PROYECTO", por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA", de conformidad con el mismo y con las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "COMISIÓN", el _____ (fecha), para la ejecución del "PROYECTO", correspondiente a la Modalidad I a que se refieren las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el "INMUJERES" otorgará a la "INSTANCIA EJECUTORA" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO", el "INMUJERES" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "INSTANCIA EJECUTORA".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada por la "INSTANCIA EJECUTORA" será exclusiva para el manejo de los recursos federales que se otorgarán con motivo del presente "CONVENIO", misma que no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "INMUJERES" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

Así mismo, la "INSTANCIA EJECUTORA" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "PROGRAMA" y del presente "CONVENIO", además deberá conservar en sus archivos, por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "PROYECTO". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO" cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "INMUJERES" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "PROYECTO", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "PROYECTO" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en sus instalaciones, inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "INMUJERES" realizará un seguimiento físico y financiero al "PROYECTO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "PROYECTO" y en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En ese sentido, la "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "INSTANCIA EJECUTORA" designa para la ejecución y cumplimiento de este "CONVENIO" y como responsable del "PROYECTO", a su _____ (director (a), titular o puesto afín), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la "INSTANCIA EJECUTORA" sustituya en el cargo a la persona responsable del "PROYECTO", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "INMUJERES", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a presentar al "INMUJERES", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal, los Informes de avance físico - financiero, de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "INSTANCIA EJECUTORA", se obliga a presentar al "INMUJERES", a más tardar el 30 de noviembre de 2023, el Informe de Cierre de Ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". No obstante, la presentación del Informe de Cierre de Ejercicio no exime a la "INSTANCIA EJECUTORA" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "CONVENIO", el incumplimiento por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "CONVENIO" y de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Si sucediere lo anterior, la "INSTANCIA EJECUTORA" se encontrará obligada a devolver los recursos autorizados, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

Cuando el incumplimiento por parte de la "INSTANCIA EJECUTORA" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "PROYECTO", o bien, cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos en la forma prevista en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del "INMUJERES", con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la "INSTANCIA EJECUTORA", al 30 de noviembre de 2023, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La "INSTANCIA EJECUTORA" se obliga a dar crédito y reconocimiento al "INMUJERES" de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "PROYECTO", a insertar el nombre completo del "INMUJERES" y su logotipo, en calidad de colaborador en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la "INSTANCIA EJECUTORA" durante el desarrollo del "PROYECTO", proporcionando al "INMUJERES" un ejemplar de ellos. Lo anterior será aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales

De igual forma, "LAS PARTES" deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno (s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres. Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por las (los) autoras(es) del presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "PROYECTO" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del "INMUJERES", el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "CONVENIO" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo de "LAS PARTES".

La "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar por escrito al "INMUJERES" la terminación anticipada del presente "CONVENIO", con arreglo al mecanismo establecido en el numeral 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En su caso, la "INSTANCIA EJECUTORA" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

El "INMUJERES" podrá dar por terminado anticipadamente el presente "CONVENIO" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del "PROGRAMA", imposibilitando al "INMUJERES" cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, quien asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "PROYECTO" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES" firmantes de este "CONVENIO". En consecuencia, "LAS PARTES" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

La "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar al "INMUJERES" autorización para realizar modificaciones al "PROYECTO" validado por la "COMISIÓN", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede, en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO", "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín de la persona servidora pública con facultades de representación en el INMUJERES)

Por la "INSTANCIA EJECUTORA"

C. _____

Directora, titular o puesto afín

C. _____

(Director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim)

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con la "INSTANCIA EJECUTORA", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2023.

CONVENIO UNIDADES ADMINISTRATIVAS U HOMÓLOGAS A LAS IMM EN LAS DEMARCACIONES TERRITORIALES DE LA CIUDAD DE MÉXICO

CONVENIO ESPECÍFICO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO SE LE DENOMINARÁ EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR REPRESENTADO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA CON FACULTADES DE REPRESENTACIÓN) DE _____ (UNIDAD ADMINISTRATIVA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A) TITULAR O PUESTO DE LA UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y, POR LA OTRA PARTE, LA ALCALDÍA _____ (NOMBRE DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL), DE LA CIUDAD DE MÉXICO, EN LO SUCESIVO LA "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", REPRESENTADA POR SU ALCALDE (SA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ASISTIDO POR EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN DE LA UNIDAD ADMINISTRATIVA U HOMÓLOGA A LAS INSTANCIAS MUNICIPALES DE LAS MUJERES (IMM) DE LA DEMARCACIÓN TERRITORIAL), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____ (fecha), el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (PROABIM) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados y subsidiados por el "INMUJERES". El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente PRIMERO.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 EL (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública con facultades de representación), en su carácter de _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (Unidad administrativa) y de conformidad con lo establecido en _____ (Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y/o de su Estatuto Orgánico), se encuentra facultado(a) para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con _____ (indicar el acto o documento que da pie al nombramiento, con sus datos de identificación y su fundamento jurídico – acta, atribución de la presidenta, etc.) del _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable del Proabim), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES", el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ (número de concepto) denominado _____ (nombre del concepto), de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" declara que:

II.1 Es el órgano político administrativo de _____ (nombre de la demarcación territorial), Ciudad de México, de conformidad con lo establecido los artículos 122 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos y 53 de la Constitución Política de la Ciudad de México.

II.2 El (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), fue electo (a) Alcalde (sa) de _____ (nombre de la demarcación territorial), de acuerdo con la Constancia de Mayoría y Validez para la Elección de la Alcaldía expedida por el Instituto Electoral de la Ciudad de México, a través del Consejo Distrital _____ (número de consejo), el _____ (fecha), y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en las fracciones I y XVI del artículo 30 de la Ley Orgánica de Alcaldías de la Ciudad de México, se encuentra plenamente facultado(a) para representar en este acto a la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL".

II.3 En _____ (ley, decreto, reglamento o bando), publicado (a) en _____ (gaceta, diario o periódico oficial) el _____ (fecha), se autorizó la creación de _____ (la unidad administrativa u homóloga a las IMM de la demarcación territorial), en lo sucesivo la "INSTANCIA EJECUTORA".

II.4 El (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública) fue designado (a) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) Alcalde (sa), el _____ (fecha), y que de acuerdo con las facultades y atribuciones establecidas en _____ (ley, decreto, reglamento o bando), acompaña en la firma al (a la) Alcalde(sa) en el presente "CONVENIO".

II.5 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" con el "INMUJERES", en los términos y condiciones que se indican.

II.6 Bajo protesta de decir verdad, manifiesta que conoce los términos y condiciones de las Reglas de Operación del "PROGRAMA", que cumplirá expresamente con sus obligaciones derivadas de las mismas, del presente "CONVENIO" y del proyecto que le fue validado por la Comisión para la Validación de Proyectos, en lo sucesivo la "COMISIÓN", y que todos los datos proporcionados son ciertos.

II.7 Para efectos de este "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Reconocen plenamente la importancia que ha de otorgarse a la igualdad de trato y oportunidades entre mujeres y hombres.

III.2 Reconocen el pleno ejercicio de los derechos de las mujeres para participar igualitariamente en los ámbitos de la vida social, política, económica, cultural y familiar, y en la toma de decisiones que contribuyan efectivamente a mejorar sus condiciones de vida.

III.3 Reconocen la personalidad jurídica que ostenta cada una de ellas, así como la capacidad legal de sus representantes para la suscripción del presente "CONVENIO".

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. Contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, a través de la ejecución del proyecto denominado "_____" (nombre del proyecto), en lo sucesivo el "PROYECTO", por parte de la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA". Lo anterior, de conformidad con el proyecto autorizado y con las Reglas de Operación del "PROGRAMA", tal como fue validado por la "COMISIÓN".

SEGUNDA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO", será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

TERCERA. MODALIDAD DE PARTICIPACIÓN Y MONTO ASIGNADO AL "PROYECTO". Con motivo de la autorización de recursos realizada por la "COMISIÓN" el _____ (fecha), para la ejecución del "PROYECTO", correspondiente a la Modalidad II a que se refieren las Reglas de Operación del "PROGRAMA", el "INMUJERES" otorgará a la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra).

CUARTA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO" y del "PROYECTO", el "INMUJERES" radicará la cantidad de hasta _____ (cantidad en número) (cantidad en letra), mediante transferencia de fondos a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que podrá realizarse hasta en siete ministraciones. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) será la encargada de transferir la cantidad íntegra referida a la cuenta bancaria que, para tal efecto, le informe la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL".

Para el adecuado manejo de los recursos, la cuenta bancaria aperturada para el manejo de los recursos federales que se otorgarán a la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" con motivo del presente "CONVENIO", será exclusiva y no podrá estar ligada a instrumento de inversión alguno.

QUINTA. DESTINO Y COMPROBACIÓN DE LOS RECURSOS. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se obliga a utilizar los recursos otorgados por el "INMUJERES" aplicando los principios de eficacia, eficiencia, honestidad, transparencia, economía y demás aplicables establecidos en el artículo 134 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, en el ejercicio de los recursos federales, los cuales deberán ser utilizados solamente en las modalidades, acciones, actividades y conceptos de gastos que se ubiquen dentro de los rubros autorizados en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". De igual manera, se obliga a observar la diversa normatividad aplicable a la naturaleza de los recursos objeto del presente "CONVENIO".

Así mismo, la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" deberá comprobar el debido ejercicio de los recursos de conformidad con las Reglas de Operación del "PROGRAMA" y del presente "CONVENIO", además deberá conservar en sus archivos por el periodo que indique la legislación aplicable, los recibos, facturas originales y cualquier otro documento comprobatorio de los gastos realizados para la ejecución del "PROYECTO". Lo anterior con la finalidad de que las instancias de control y auditoría referidas en la cláusula DÉCIMA TERCERA del presente "CONVENIO", cuenten con los elementos necesarios para verificar el cumplimiento de las normas y disposiciones en la materia.

SEXTA. CONTRATACIÓN DE SERVICIOS Y LA ADQUISICIÓN DE BIENES MUEBLES. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se obliga a ejercer los recursos otorgados por el "INMUJERES" exclusivamente para cumplir con las acciones y actividades establecidas en el "PROYECTO", observando la diversa normatividad aplicable a los procesos de contratación de servicios y adquisición de bienes.

En caso de que dentro de las acciones y actividades del "PROYECTO" se establezca la adquisición de bienes muebles, la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se obliga a que los mismos serán colocados de manera inmediata en las instalaciones de la "INSTANCIA EJECUTORA", inventariados y asignados para uso exclusivo de la misma en el cumplimiento de sus funciones.

SÉPTIMA. SEGUIMIENTO Y RESPONSABLES. El "INMUJERES" realizará un seguimiento físico y financiero al "PROYECTO", con el fin de verificar el cumplimiento de los objetivos y la aplicación de los recursos autorizados conforme a lo establecido en dicho "PROYECTO" y en las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En ese sentido, la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se obliga a proporcionar en todo momento al "INMUJERES" toda la información que le sea requerida.

Para dar seguimiento a la ejecución de este "CONVENIO", el "INMUJERES" designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" designa para la ejecución y cumplimiento de este "CONVENIO" y como responsable del "PROYECTO", al (la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de la "INSTANCIA EJECUTORA", el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en el cargo.

En caso de que la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" sustituya en el cargo a la persona responsable del "PROYECTO", se obliga a comunicar la nueva designación por escrito al "INMUJERES", en un plazo de 10 (diez) días hábiles posteriores a la expedición del nuevo nombramiento.

OCTAVA. ENTREGA DE INFORMES DE AVANCE FÍSICO FINANCIERO. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", deberá presentar al "INMUJERES", dentro de los primeros cinco días hábiles siguientes al cierre de cada trimestre del ejercicio fiscal, los Informes de avance físico - financiero de conformidad con el procedimiento establecido en el numeral 7.1 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

NOVENA. ENTREGA DE INFORME DE CIERRE DEL EJERCICIO. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", se obliga a presentar al "INMUJERES", a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", a más tardar el 30 de noviembre de 2023, el Informe de Cierre de Ejercicio, en la forma prevista en el numeral 7.4 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". No obstante, la presentación del Informe de Cierre de Ejercicio no exime a la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" de las responsabilidades que puedan derivarse de un proceso de control, auditoría u otro llevado a cabo por las autoridades competentes.

DÉCIMA. RESCISIÓN Y DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Es causa de rescisión del presente "CONVENIO", el incumplimiento por parte de la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" de cualquiera de las obligaciones a su cargo, derivadas del presente "CONVENIO" y de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Si sucediere lo anterior, la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se encuentra obligado a devolver a la Tesorería de la Federación los recursos autorizados más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo entrega de la ministración, hasta la fecha en que se efectúe el pago correspondiente, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 del Código Fiscal de la Federación. Esto, con arreglo a lo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

Cuando el incumplimiento por parte de la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se derive de la falta de comprobación de la debida ejecución de los recursos en alguna de las acciones o actividades del "PROYECTO", o bien cuando no se realice la entrega de los productos comprometidos, en la forma prevista en las Reglas de Operación del "PROGRAMA", la devolución de los recursos comprenderá solo la parte no comprobada o entregada, más las actualizaciones y recargos contemplados en el párrafo anterior.

La devolución de los recursos deberá realizarse, ya sea en su totalidad o en la parte no comprobada o entregada, dentro del plazo de 10 días hábiles, contados a partir de la fecha en que sean requeridos por parte del "INMUJERES", con sujeción al procedimiento establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA PRIMERA. RECURSOS NO EJERCIDOS O DEVENGADOS. Los recursos no ejercidos o devengados por la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", al 30 de noviembre de 2023, más las actualizaciones y recargos generados desde el momento en que se hizo la entrega del recurso, hasta la fecha en que se

efectúe el pago correspondiente, deberán ser reintegrados con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". Lo anterior sin perjuicio de las sanciones a que se hagan acreedoras las personas servidoras públicas obligadas al reintegro en términos de las disposiciones aplicables.

DÉCIMA SEGUNDA. CRÉDITO Y RECONOCIMIENTO. La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" se obliga a dar crédito y reconocimiento al "INMUJERES", de las acciones, actividades y productos generados durante la ejecución y divulgación del "PROYECTO", a insertar el nombre completo del "INMUJERES" y su logotipo, en calidad de colaborador, en la publicidad, papelería, folletos, revistas y demás documentos que emita la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" durante el desarrollo del "PROYECTO", proporcionando al "INMUJERES" un ejemplar de ellos. Lo anterior es aplicable independientemente de si la publicación de los productos se realiza en medios físicos o digitales.

De igual forma, "LAS PARTES" deberán darse aviso cuando se pretenda publicar o difundir alguno(s) de los productos en otro tipo de publicaciones o trabajos. En dicha publicación deberá agregarse la siguiente leyenda: "Este producto es generado con recursos del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim). Empero el Instituto Nacional de las Mujeres no necesariamente comparte los puntos de vista expresados por quienes produjeron el presente trabajo".

Los derechos de propiedad intelectual que se deriven del "PROYECTO" (productos, documentos, actividades y trabajos finales), así como los materiales complementarios en cualquier tipo de soporte, incluido el electrónico, que conformen conjuntamente con los trabajos a desarrollar un todo unitario, se constituirán a favor del "INMUJERES", el cual reconocerá el derecho moral de quienes participen en la elaboración de los productos, en términos de lo dispuesto por los artículos 45, fracción XX, de la Ley de Adquisiciones, Arrendamientos y Servicios del Sector Público; 83 de la Ley Federal del Derecho de Autor, y 16 de su Reglamento.

DÉCIMA TERCERA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento de las diversas disposiciones establecidas en las distintas leyes y normas en la materia.

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

"LAS PARTES" acuerdan que se propiciará la integración y operación de contralorías sociales para el seguimiento, supervisión y vigilancia del cumplimiento de las acciones o actividades comprometidas en el "PROYECTO", tal como lo establecen los Lineamientos para la promoción y operación de la Contraloría Social en los programas federales de desarrollo social.

DÉCIMA CUARTA. TERMINACIÓN ANTICIPADA. El presente "CONVENIO" podrá darse por terminado anticipadamente de común acuerdo por "LAS PARTES".

La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA" podrá solicitar por escrito al "INMUJERES" la terminación anticipada del presente "CONVENIO" por caso fortuito, fuerza mayor o cambio de gobierno, con arreglo al mecanismo establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA". En su caso, la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" deberá de reintegrar los recursos no ejercidos, dentro de los plazos y conforme al procedimiento establecido en el numeral 7.7 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

El "INMUJERES" podrá dar por terminado anticipadamente el presente "CONVENIO" cuando exista caso fortuito o fuerza mayor, o cuando por disposición de las instancias competentes se realicen adecuaciones presupuestarias que afecten la ejecución del Programa, imposibilitando al "INMUJERES" cumplir con su obligación de transferir el recurso pactado. Lo anterior, conforme al procedimiento establecido en el punto 7.5 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA QUINTA. RELACIÓN LABORAL. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO", se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades

laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligado solidario".

Si en la realización del "PROYECTO" interviene personal que preste sus servicios con instituciones o personas distintas a "LAS PARTES", este continuará siempre bajo la dirección y dependencia de dicha institución o persona, por lo que su intervención no originará relación de carácter laboral con ninguna de "LAS PARTES" firmantes de este "CONVENIO". En consecuencia, "LAS PARTES" se obligan, mutuamente, a finalizar en paz y a salvo de cualquier reclamación, controversia o litigio laboral.

DÉCIMA SEXTA. MODIFICACIONES AL "CONVENIO" Y AL "PROYECTO". Siempre y cuando sea apegado a derecho, el "INMUJERES" podrá modificar el presente "CONVENIO".

La "DEMARCACIÓN TERRITORIAL" a través de la "INSTANCIA EJECUTORA", podrá solicitar al "INMUJERES", autorización para realizar modificaciones al "PROYECTO" validado por la "COMISIÓN", a través del mecanismo establecido en el numeral 7.2 de las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

DÉCIMA SÉPTIMA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. Por lo que, en caso de presentarse alguna discrepancia respecto de la interpretación, formalización, y cumplimiento del mismo, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA OCTAVA. JURISDICCIÓN. Para el caso de que subsistan las discrepancias que se señalan en la cláusula que antecede; en todo lo relativo a la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO", "LAS PARTES" se someten expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por duplicado, en la Ciudad de México, el ____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

____ (Director(a), titular o puesto afín de la persona servidora pública con facultades de representación en el INMUJERES)

Por la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL"

C. _____

Alcalde(sa)

C. _____

____ (Director(a), titular o puesto afín) de ____ (unidad responsable de la operación del Proabim)

C. _____

____ (Director(a), titular o puesto afín) de (unidad administrativa u homóloga a las IMM de la Demarcación Territorial)

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con la "DEMARCACIÓN TERRITORIAL", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2023.

ANEXO 7

MODELO CONVENIO DEL GOBIERNO DE LA ENTIDAD FEDERATIVA

CONVENIO DE COLABORACIÓN EN EL MARCO DEL PROGRAMA PARA EL ADELANTO, BIENESTAR E IGUALDAD DE LAS MUJERES PARA EL EJERCICIO FISCAL 2023, QUE CELEBRAN, POR UNA PARTE, EL INSTITUTO NACIONAL DE LAS MUJERES, EN LO SUCESIVO EL "INMUJERES", REPRESENTADO POR SU PRESIDENTA, LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), ACOMPAÑADA POR EL (LA) _____ (DIRECTOR(A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (UNIDAD RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN DEL PROABIM), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA) Y POR LA OTRA PARTE, EL GOBIERNO DE _____ (ENTIDAD FEDERATIVA), EN LO SUCESIVO LA "ENTIDAD FEDERATIVA", REPRESENTADA EN ESTE ACTO POR EL (LA) GOBERNADOR (A), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), (EN LOS CASOS QUE LA LEGISLACIÓN APLICABLE ASÍ LO REQUIERA), ASISTIDO POR EL (LA) SECRETARIO (A) DE _____ (GOBIERNO O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____, EL (LA) _____ (SECRETARIO (A), TESORERO (A), O PUESTO AFÍN) DE _____ (SECRETARÍA DE FINANZAS, TESORERÍA O ENTIDAD HOMÓLOGA), EL (LA) C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), Y EL (LA) _____ (DIRECTOR (A), TITULAR O PUESTO AFÍN) DE _____ (NOMBRE DE LA INSTANCIA DE LAS MUJERES EN LA ENTIDAD FEDERATIVA), LA C. _____ (NOMBRE DE LA PERSONA SERVIDORA PÚBLICA), QUE CONJUNTAMENTE SE LES DENOMINARÁ "LAS PARTES" Y SE SUJETAN AL TENOR DE LOS SIGUIENTES ANTECEDENTES, DECLARACIONES Y CLÁUSULAS:

ANTECEDENTES

PRIMERO. El _____ (fecha), el "INMUJERES" publicó en el Diario Oficial de la Federación las Reglas de Operación del Programa para el Adelanto, Bienestar e Igualdad de las Mujeres (Proabim) para el ejercicio fiscal 2023, en lo sucesivo el "PROGRAMA".

SEGUNDO. El "PROGRAMA" tiene como objetivo general contribuir a la igualdad de oportunidades y al ejercicio de los derechos de las mujeres, mediante la entrega de subsidios y asesorías dirigidas a los Mecanismos para el Adelanto de las Mujeres (MAM), para que implementen acciones de atención y medidas especiales de carácter temporal con el propósito de disminuir las brechas de desigualdad de género, impulsar el adelanto de las mujeres y alcanzar su bienestar, a través de la ejecución de proyectos propuestos por los MAM y aprobados y subsidiados por el "INMUJERES". El "PROGRAMA" contempla dos modalidades de operación para la población objetivo: I. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito de las entidades federativas, y II. Implementación de acciones en materia de igualdad y derechos humanos para el adelanto y bienestar de las mujeres en el ámbito municipal y en las demarcaciones territoriales de la Ciudad de México.

TERCERO. Con arreglo a lo dispuesto en el artículo 74 de la Ley Federal de Presupuesto y Responsabilidad Hacendaria, el Ejecutivo Federal, por conducto de la Secretaría de Hacienda y Crédito Público, puede autorizar la ministración de los subsidios y transferencias que, con cargo a los presupuestos de las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal, se aprueben en el Presupuesto de Egresos. Asimismo, en el referido artículo se establece que las personas titulares de las dependencias y entidades, con cargo a cuyos presupuestos se autorice la ministración de subsidios y transferencias, serán responsables, en el ámbito de sus competencias, de que estos se otorguen y ejerzan conforme a las disposiciones generales aplicables.

CUARTO. De acuerdo con lo señalado en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, los recursos federales solo podrán ser transferidos por las dependencias y entidades de la Administración Pública Federal a las tesorerías de las entidades de federativas. Estas últimas, con base en los artículos 2, fracción I, y 40 de la Ley de Tesorería de la Federación; 7, 51, 52 y 53 de su Reglamento, están obligadas a transferir los fondos a las beneficiarias de los subsidios dentro del plazo estipulado para tal efecto en las Reglas de Operación referidas en el antecedente PRIMERO.

DECLARACIONES

I. El "INMUJERES" declara que:

I.1 Es un organismo público descentralizado de la Administración Pública Federal, con personalidad jurídica, patrimonio propio y autonomía técnica y de gestión para el cumplimiento de sus atribuciones, objetivos y fines, de conformidad con lo dispuesto por el artículo 2o. de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres.

I.2 Su objetivo general es promover y fomentar las condiciones que posibiliten la no discriminación, la igualdad de oportunidades y de trato entre los géneros, el ejercicio pleno de todos los derechos de las mujeres y su participación igualitaria en la vida política, cultural, económica y social del país, bajo los criterios de transversalidad, federalismo y fortalecimiento de los vínculos con los poderes legislativo y judicial, en sus ámbitos federal y estatal.

I.3 La C. _____ (nombre de la persona servidora pública), en su carácter de Presidenta, de conformidad con lo establecido en los artículos 16, fracciones II y III, de la Ley del Instituto Nacional de las Mujeres y 24, fracción XII, del Estatuto Orgánico del Instituto Nacional de las Mujeres, se encuentra facultada para firmar el presente Convenio de Colaboración, acreditando su personalidad con el _____ (nombramiento o ratificación) emitido (a) por el Presidente Constitucional de los Estados Unidos Mexicanos, C. _____, el _____ (fecha).

I.4 El (La) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), _____ (director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por la C. _____, Presidenta del "INMUJERES" el _____ (fecha).

I.5 Para los fines del "PROGRAMA", se tiene considerada la erogación correspondiente al Concepto _____ (número de concepto) denominado _____ (nombre del concepto), de acuerdo con la asignación presupuestal autorizada por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

I.6 Para efectos del presente Convenio Específico de Colaboración, en lo sucesivo "CONVENIO", señala como su domicilio el ubicado en _____ (domicilio) y que su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

II. La "ENTIDAD FEDERATIVA" declara que:

II.1 Es un Estado Libre y Soberano (una entidad federativa que goza de autonomía), parte integrante de la Federación, de conformidad con lo establecido en los artículos 40; 41, primer párrafo; 42, fracción I, y 43 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos, así como lo dispuesto por los artículos _____ de la Constitución Política de _____ (entidad federativa).

II.2 El (La) Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), cuenta con las facultades suficientes para celebrar el presente instrumento, de conformidad con lo dispuesto en los artículos _____ de la _____ (Constitución local), así como en los artículos _____ de la _____ (Ley Orgánica local o equivalente).

II.3 (En los casos que la legislación aplicable así lo requiera) El (La) Secretario (a) de _____ (secretaría de gobierno o entidad homóloga) el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para suscribir el presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.4 El (La) _____ (secretario (a), tesorero o puesto afín) de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por el (la) C. _____, Gobernador (a) de _____ (entidad federativa), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.5 El (La) _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (instancia de las mujeres en la entidad federativa), la C. _____ (nombre de la persona servidora pública), acredita su personalidad mediante nombramiento expedido a su favor por _____ (órgano de gobierno, ente similar o persona con facultades de nombrar a la titular), el _____ (fecha), y manifiesta encontrarse debidamente facultado (a) para la firma del presente "CONVENIO", de acuerdo con lo establecido en los artículos _____ de la _____ (ley orgánica local o equivalente).

II.6 Señala como domicilio para los efectos de este "CONVENIO", el ubicado en _____ (domicilio) y su Registro Federal de Contribuyentes es _____ (clave del Registro Federal de Contribuyentes).

III. "LAS PARTES" declaran que:

III.1 Se reconocen mutuamente la personalidad jurídica y capacidad legal que ostentan y las de sus representantes, por lo que están conformes en comprometerse en términos del presente "CONVENIO".

III.2 Es su voluntad celebrar el presente "CONVENIO" en la forma, términos y condiciones que se establecen en las siguientes:

CLÁUSULAS

PRIMERA. OBJETO. El presente "CONVENIO" tiene como objetivo organizar y garantizar la adecuada dispersión de los recursos otorgados por el "INMUJERES" a los MAM en _____ (entidad federativa) beneficiados con el "PROGRAMA", mismos que, con base en el artículo 69 de la Ley General de Contabilidad Gubernamental, deberán transferirse a través de _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa).

SEGUNDA. FORMA DE ENTREGA DE LOS RECURSOS. Para el cumplimiento del objeto del presente "CONVENIO", el "INMUJERES", a través de la Tesorería de la Federación, radicará los recursos referidos en la cláusula anterior mediante transferencia de fondos a la cuenta bancaria específica que para tal efecto proporcione la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa)

La radicación de recursos se podrá realizar hasta en siete ministraciones. Los montos, plazos y proyectos beneficiarios de cada ministración serán informados vía oficio por el "INMUJERES" a la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), misma que se compromete a transferir los recursos, en un plazo no mayor a 15 días hábiles posteriores a su radicación por parte de la Tesorería de la Federación.

TERCERA. VIGENCIA. "LAS PARTES" convienen en que el periodo de vigencia del presente "CONVENIO" será a partir de la fecha de su suscripción y concluirá el 30 de noviembre de 2023.

CUARTA. SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CUMPLIMIENTO. "LAS PARTES" convienen que el seguimiento, evaluación y cumplimiento del objeto de presente convenio se realizara a través de las personas servidoras públicas que para dichos efectos designe cada una de ellas, en el ámbito de sus respectivas competencias.

El "INMUJERES" designa a su _____ (director (a) titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

La "ENTIDAD FEDERATIVA" designa al (a la) _____ (director (a), titular o puesto afín) de _____ (Instancia de las Mujeres en la Entidad Federativa o persona designada por el gobierno de la entidad federativa), el (la) C. _____ (nombre de la persona servidora pública), o la persona quien le sustituya en dicho cargo.

QUINTA. CONTROL Y AUDITORÍA. Las instancias de control, auditoría y demás autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, cuentan con facultades para practicar intervenciones, auditorías y demás investigaciones, para verificar el cumplimiento del presente "CONVENIO", así como el de las diversas disposiciones establecidas en las leyes y normas en la materia, de forma independiente a las que realice el "INMUJERES".

En caso de haber manejos inadecuados de recursos o incumplimientos del marco normativo aplicable, las diversas autoridades competentes, en el ámbito de sus respectivas atribuciones, instrumentarán o promoverán la aplicación de las sanciones que resulten procedentes y las restituciones que, en su caso, correspondan.

SEXTA. DEVOLUCIÓN DE RECURSOS. Los recursos que, por causas ajenas a la "ENTIDAD FEDERATIVA", no se hayan podido transferir a los MAM beneficiados del "PROGRAMA" dentro de los plazos establecidos en las Reglas de Operación del mismo, deberán ser devueltos al "INMUJERES". Una vez realizada la solicitud de devolución por parte del "INMUJERES", la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) devolverá los recursos respectivos a la Tesorería de la Federación, en un plazo no mayor de 10 días hábiles contados a partir de la solicitud efectuada por el "INMUJERES".

SÉPTIMA. REINTEGRO DE RECURSOS NO DEVENGADOS POR LOS MAM. La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa), dentro de los ocho días naturales siguientes al cierre del ejercicio, deberá realizar el reintegro a la Tesorería de la Federación de la totalidad de los reintegros recibidos por parte de los MAM por recursos no devengados, así como de los rendimientos obtenidos de conformidad con lo establecido en las Reglas de Operación del "PROGRAMA".

Para efectos de lo anterior, la _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) deberá mantener activa la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA", hasta que los MAM beneficiados reciban el oficio de terminación o documento homólogo.

La _____ (secretaría de finanzas, tesorería o entidad homóloga de la entidad federativa) podrá cerrar la cuenta bancaria específica para el manejo de los recursos del "PROGRAMA" una vez concluido el plazo de presentación de la Cuenta Pública correspondiente.

OCTAVA. RELACIONES LABORALES. "LAS PARTES" convienen que el personal de cada una de ellas que participe en el desarrollo de las actividades derivadas del presente "CONVENIO" se entenderá exclusivamente relacionado con la parte que lo emplea, la cual asumirá totalmente las responsabilidades laborales, civiles y de cualquier otro tipo, sin que por la colaboración puedan derivarse obligaciones legales a cargo de la otra parte. En ningún caso "LAS PARTES" podrán ser consideradas "patrón sustituto u obligadas solidarias".

NOVENA. CONTROVERSIAS E INTERPRETACIÓN. "LAS PARTES" convienen en que el presente "CONVENIO" es producto de la buena fe, por lo que se comprometen a realizar todas las acciones necesarias para su cumplimiento. En caso de presentarse alguna discrepancia respecto de su interpretación, formalización y/o cumplimiento, "LAS PARTES" lo resolverán por escrito y de mutuo acuerdo.

DÉCIMA. JURISDICCIÓN. En caso de que subsistan discrepancias respecto la interpretación y cumplimiento de este "CONVENIO" que no puedan resolverse conforme el proceso señalado en la cláusula anterior, "LAS PARTES" acuerdan en someterse expresamente a la jurisdicción de los Tribunales Federales competentes en la Ciudad de México, renunciando a cualquier otra jurisdicción que pudiese corresponderles por razón de sus domicilios presentes o futuros, o por cualquier otro motivo.

Leído que fue el presente "CONVENIO" y enteradas "LAS PARTES" de su contenido y alcance legal, lo firman al margen y al calce las personas que en él intervienen, por _____, en la Ciudad de México, el _____ (fecha).

Por el "INMUJERES"

C. _____

Presidenta

Por la "ENTIDAD FEDERATIVA"

C. _____

Gobernador (a)

_____ (Director(a), titular o puesto afín) de _____ (unidad responsable de la operación del Proabim)

C. _____

Secretario (a) de _____ (Gobierno o entidad homóloga)

C. _____

_____ (Secretario (a), Tesorero o puesto afín) de _____ (Secretaría de Finanzas, Tesorería o entidad homóloga)

C. _____

_____ (Director (a), titular o puesto afín) de _____ (nombre de la instancia de las mujeres en la entidad federativa)

Esta es la última hoja correspondiente al "CONVENIO" que celebra el "INMUJERES" con la "ENTIDAD FEDERATIVA", con vigencia a partir de la fecha de su suscripción y hasta el 30 de noviembre de 2023.

PODER JUDICIAL

SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACION

SENTENCIA dictada por el Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en la Acción de Inconstitucionalidad 96/2021.

Al margen un sello con el Escudo Nacional, que dice: Estados Unidos Mexicanos.- Suprema Corte de Justicia de la Nación.- Secretaría General de Acuerdos.

ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 96/2021
PROMOVENTE: COMISIÓN NACIONAL DE LOS
DERECHOS HUMANOS

PONENTE: JUAN LUIS GONZÁLEZ ALCÁNTARA CARRANCÁ

SECRETARIOS: FERNANDO SOSA PASTRANA

OMAR CRUZ CAMACHO

COLABORADOR: JOSÉ DE JESÚS ZAHUANTITLA BUJANOS

Ciudad de México. Acuerdo del Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación correspondiente al día trece de septiembre de dos mil veintidós, por el que se emite la siguiente:

SENTENCIA

Mediante la que se resuelve la acción de inconstitucionalidad promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos (en adelante CNDH o Comisión) en contra del artículo 29, fracción VIII, de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León (en adelante "Ley impugnada"), en la porción normativa que dice: "no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso", publicada en el Periódico Oficial de esa entidad el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

I. TRÁMITE

- Presentación del escrito, autoridades (emisora y promulgadora) y norma impugnada.** La Presidenta de la CNDH, María del Rosario Piedra Ibarra, promovió demanda de acción de inconstitucionalidad en contra de los Poderes Legislativo y Ejecutivo del Estado de Nuevo León por escrito que depositó el dieciséis de junio de dos mil veintiuno en el buzón judicial de la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación.
- Norma general impugnada.** La titular de la Comisión impugna el artículo 29, fracción VIII, en la porción normativa que dice: "no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso", de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.
- Conceptos de invalidez.** En su demanda de acción de inconstitucionalidad, la CNDH expuso distintos argumentos en su único concepto de invalidez para demostrar la invalidez del precepto legal combatido. Planteamientos que a continuación se sintetizan.
 - Violación de los derechos de igualdad y de no discriminación, así como a la libertad de trabajo y al acceso a un cargo público**
- En su **único concepto de invalidez**, la CNDH señala que el artículo 29, fracción VIII, de la ley impugnada transgrede los derechos de igualdad y de no discriminación, así como la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo público, por prever como requisito para desempeñar el cargo de rector de la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, excluyendo de manera injustificada a determinadas personas para ocupar un lugar en el servicio público.
- Para sustentar lo anterior, alude al contenido y alcance del derecho humano a la igualdad y la prohibición de discriminación, previsto en los artículos 1 de la Constitución Federal y 24 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos, así como a lo señalado por la Corte Interamericana de Derechos Humanos en la Opinión Consultiva 18/03, en cuanto a que el principio de igualdad ante la ley y no discriminación pertenece al *jus cogens* porque sobre dicho principio descansa todo el andamiaje jurídico del orden público nacional e internacional y, además, se trata de un principio fundamental que permea todo ordenamiento jurídico.
- Sobre esa base argumentativa, señala que la disposición combatida es discriminatoria en tanto otorga un trato diferenciado injustificado para las personas que aspiran a ejercer el cargo público referido.

7. Aunado a lo anterior, alude a los derechos sobre la libertad de trabajo y a dedicarse a un cargo público, previstos en los artículos 5 y 35, fracción VI, de la Norma Suprema, 26 de la Convención Americana sobre Derechos Humanos y 6 y 7 del Protocolo Adicional a la Convención Americana sobre Derechos Humanos, en materia de Derechos Económicos, Sociales y Culturales "Protocolo de San Salvador".
8. La promovente argumenta que el requisito consistente en no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso, previsto en la norma impugnada, es discriminatorio. Esto porque impide injustificadamente que las personas accedan a determinado cargo público con base en su condición social y/o jurídica, aun cuando ya compurgaron la pena impuesta por los delitos cometidos.
9. Añade que, para que una restricción sea válida, deben examinarse las funciones y obligaciones que tiene a cargo dicho puesto y, una vez hecho lo anterior, señalar con precisión las conductas ilícitas que se encuentran estrechamente vinculadas con el empleo de que se trate y que signifiquen un obstáculo para su eficaz prestación. En el caso, el rector de la referida universidad cuenta con las siguientes atribuciones:
 - Dirigir el funcionamiento de la Universidad, vigilando el cumplimiento de su objeto, planes y programas administrativos, financieros y académicos, así como la correcta operación de las diversas áreas que integran la misma.
 - Cuidar del exacto cumplimiento de las disposiciones de la Junta de Gobierno y de los que dicte el Consejo Académico.
 - Realizar los actos de administración, pleitos y cobranzas; así como celebrar convenios, contratos y acuerdos con dependencias o entidades de la administración pública federal, estatal o municipal, organismos del sector social y privado, nacionales o extranjeros y demás facultades que le otorgue la Junta de Gobierno.
 - Concurrir a las sesiones del Consejo Académico con voz y voto.
 - Presentar al Consejo Académico los proyectos del Reglamento y manuales de organización interna.
 - Gestionar ante el Consejo Académico la creación o cierre de carreras, planes y programas de estudio, así como el calendario escolar de la Universidad.
 - Nombrar y remover al personal administrativo, incluidos los directores, coordinadores y jefes de área.
 - Nombrar y remover al secretario.
 - Presentar a la Junta, para su autorización, los proyectos del presupuesto anual de ingresos y de egresos;
 - Informar cada cuatrimestre a la Junta sobre los estados financieros de la Universidad.
 - Rendir a la Junta y al Consejo Académico un informe anual de las actividades realizadas.
 - Vetar los acuerdos del propio Consejo Académico, que no tengan carácter técnico.
10. En atención a sus actividades, la Comisión afirma que la restricción contenida en la disposición impugnada es desproporcionada y atenta contra el derecho a la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo en el servicio público, toda vez que excluye a todas las personas que hayan sido condenadas de manera irrevocable por un delito doloso, aun cuando el motivo de la sanción no se relacione de manera alguna con las atribuciones referidas, de manera que la norma resulta sobreinclusiva.
11. La generalidad y la amplitud de la norma, al ser sobreinclusiva, provoca un escenario absoluto de prohibición que impide acceder en condiciones de igualdad al respectivo empleo a personas que en el pasado pudieron ser sancionadas penalmente, sin que permita justificar en cada caso y en relación con su función la probable afectación a la eficiencia del puesto a ejercer. Además de que abarca todo tipo de delitos intencionales o dolosos, incluso aquellos que no guardan relación con las funciones a desempeñar.
12. En esa línea, señala que el legislador realizó una distinción que no se encuentra vinculada con la configuración de un perfil inherente al tipo de trabajo, pues exigir que la persona no haya sido condenada por un delito doloso mediante sentencia irrevocable no tiene una justificación objetiva en función del desempeño para ejercer el cargo de rector de la referida Universidad.

13. Indica que el precepto desborda su objetivo y termina por excluir a las personas que pretenden reinserirse en la sociedad tras haber compurgado la pena por la comisión de un delito.
14. Señala que el haber sido sancionado en el pasado no tiene la consecuencia de marcar a su autor como un transgresor del orden normativo de por vida.
15. Manifiesta que dicho requisito es estigmatizante porque parte de la premisa consistente en presuponer que, si una persona con ese tipo de antecedente ocupa la titularidad de un cargo, se pondrá en riesgo el adecuado funcionamiento del servicio público y, en razón de ello, deben ser excluidas de manera automática de toda posibilidad de ser seleccionadas para desempeñar una función pública, aun cuando la conducta penal por la que fueron sentenciadas no guarde ninguna relación con las actividades propias del cargo.
16. Asimismo, señala que el fundamento de la restricción es que las personas que fueron condenadas por delitos no son idóneas o profesionales para desempeñar el empleo o puesto público. La Comisión apunta que no puede aceptarse esta idea porque atentaría en contra de su dignidad, ya que parte de prejuicios al considerar que aquellas personas que han sido procesadas y sentenciadas en el sistema penal jamás podrán ser confiables o responsables.
17. Por otra parte, sostiene que, al hacer una distinción injustificada en un test ordinario de proporcionalidad (a. Finalidad constitucionalmente válido, b. Instrumentalidad de la medida, y c. Proporcionalidad): en cuanto a la primera grada, señala que se cumple, debido a que busca generar las condiciones propicias para que quien acceda a ser rector de dicha universidad tenga el perfil necesario para el desempeño de las funciones a cargo, es decir, que sean rectos, probos, honorables, entre otras aptitudes más.
18. Respecto a la segunda grada de dicho escrutinio, señala que la medida legislativa no tiene relación directa, clara e indefectible para el necesario cumplimiento de dicho fin, ya que no parte de una base objetiva para determinar que una persona sin antecedentes de responsabilidad penal ejercerá las funciones correspondientes con rectitud, probidad y honorabilidad o que las personas que no cumplan con dicho requisito no las ejercerán de forma adecuada.
19. Por tanto, no se advierte que tenga conexión directa con el cumplimiento del fin constitucionalmente válido que persiguió el legislador local, por lo que es claro que dicha medida atenta contra el derecho a la igualdad. Por tanto, es innecesario verificar que se cumpla con el resto del escrutinio.
20. **Admisión y trámite.** Mediante acuerdo de dieciocho de junio de dos mil veintiuno, el Ministro Presidente de esta Suprema Corte de Justicia de la Nación radicó el presente asunto como acción de inconstitucionalidad 96/2021 y lo turnó al Ministro Juan Luis González Alcántara Carrancá para instruir el procedimiento y formular el proyecto de resolución respectivo.
21. Posteriormente, el Ministro instructor admitió la demanda el veintiocho de junio de dos mil veintiuno y dio vista a los Poderes Legislativo y Ejecutivo, ambos del Estado de Nuevo León, para que rindieran su informe dentro del plazo de quince días hábiles contados a partir del día siguiente al en que surtiera efectos la notificación del citado acuerdo y requirió al Poder Legislativo local para que enviara una copia certificada de los antecedentes legislativos del Decreto impugnado. Además, requirió al Poder Ejecutivo exhibir un ejemplar del Periódico Oficial de la entidad en el que se publicó el Decreto. Por último, ordenó dar vista al Fiscal General de la República y a la Consejería Jurídica del Gobierno Federal para que manifestaran lo que correspondiera.
22. **Informe del Poder Ejecutivo del Estado de Nuevo León.** Homero Antonio Cantú Ochoa, en su carácter de Subsecretario de Asuntos Jurídicos y Atención Ciudadana de la Secretaría General de Gobierno del Estado de Nuevo León, presentó el informe relativo al Poder Ejecutivo de esa entidad federativa en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el diecisiete de agosto de dos mil veintiuno. En dicho informe señaló lo siguiente:
 - a) De conformidad con los artículos 71, 75, 77 y 85 de la Constitución local, promulgó y publicó el Decreto 490, mediante el cual se reforman las fracciones VI y VII y se adiciona una fracción VIII todas del artículo 29 de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, actuando en estricto cumplimiento y apego a su facultad constitucional.
23. **Informe del Congreso del Estado de Nuevo León.** Nancy Aracely Olguín Díaz, ostentándose con el carácter de Presidenta de la Mesa Directiva del Congreso del Estado de Nuevo León, presentó el informe en representación del Poder Legislativo de la entidad en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de la Suprema Corte de Justicia de la Nación el dieciocho de agosto de dos mil veintiuno. En dicho informe manifestó lo siguiente:

- a) Son inoperantes los conceptos de invalidez, ya que actuó dentro de la esfera de competencia que le corresponde. Esto es, de conformidad con los artículos 63, 70 y 71, así como el 116 de la Constitución Federal, por lo que no violenta ninguna de las garantías.
- b) Se cumplió con todas las formalidades del procedimiento legislativo.
- c) No está constreñido por disposición alguna a escuchar la defensa de los gobernados antes de la expedición de la norma. Dado que en el proceso de formación de normas la participación del gobernado es indirecta a través de los representantes en la cámara legislativa. Por lo que, si llegaran a sentirse agraviados, sería infundado.
- d) Los requisitos de fundamentación y motivación se satisfacen dentro de los límites de las atribuciones que le corresponde.
- e) La ciudadanía tiene como uno de sus efectos la posibilidad del ejercicio de los cargos públicos. Sin embargo, éstos quedan sujetos a los requisitos que indique la ley, situación que se hace manifiesta al someterse a las condiciones de idoneidad y capacidad que se establecen en los artículos 109 y 113 de la Constitución Federal, que dispone que los servidores públicos tienen que cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia.

Lo anterior como signo inequívoco de confianza y fama pública de ser decente, decoroso, recatado, pudoroso, razonable, justo, probo y honesto. Cualidades y virtudes que caben en toda persona que se ha dedicado en cultivar en hechos. Por tanto, atendiendo a los fines del legislador, la norma impugnada no es transgresora de derechos humanos.

- 24. **Opinión de la Fiscalía General de la República y de la Consejería Jurídica del Gobierno Federal.** En esta acción de inconstitucionalidad, ni la Fiscalía General de la República ni la Consejería Jurídica del Gobierno Federal emitieron opinión alguna, a pesar de que estuvieron debidamente notificadas.
- 25. **Cierre de instrucción.** Una vez cerrada la instrucción, se envió el expediente al Ministro Instructor para la elaboración del proyecto de resolución correspondiente.

II. COMPETENCIA

- 26. Este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación es competente para conocer y resolver el presente asunto, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; 1 de la Ley Reglamentaria de la materia; 10, fracción I, de la Ley Orgánica del Poder Judicial de la Federación; y Segundo, fracción II, del Acuerdo General Plenario Número 5/2013,¹ toda vez que la Comisión Nacional de los Derechos Humanos solicita la invalidez de la fracción VIII del artículo 29 de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, por considerar que la misma viola los derechos humanos previstos en la Constitución Federal.

III. OPORTUNIDAD

- 27. La presente acción de inconstitucionalidad se presentó de manera oportuna.
- 28. El Decreto que contiene la norma impugnada fue publicado en el Periódico Oficial de esa entidad el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno.

¹ **Artículo 105.** La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá, en los términos que señale la ley reglamentaria, de los asuntos siguientes: [...]

II. De las acciones de inconstitucionalidad que tengan por objeto plantear la posible contradicción entre una norma de carácter general y esta Constitución. Las acciones de inconstitucionalidad podrán ejercitarse, dentro de los treinta días naturales siguientes a la fecha de publicación de la norma, por: [...]

g) La Comisión Nacional de los Derechos Humanos, en contra de leyes de carácter federal o de las entidades federativas, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos consagrados en esta Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte. Asimismo, los organismos de protección de los derechos humanos equivalentes en las entidades federativas, en contra de leyes expedidas por las Legislaturas; [...].

Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia de la Nación conocerá y resolverá con base en las disposiciones del presente Título, las controversias constitucionales y las acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. A falta de disposición expresa, se estará a las prevenciones del Código Federal de Procedimientos Civiles.

Artículo 10. La Suprema Corte de Justicia conocerá funcionando en Pleno:

I. De las controversias constitucionales y acciones de inconstitucionalidad a que se refieren las fracciones I y II del artículo 105 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos. [...]

Segundo. El Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación conservará para su resolución: [...]

II. Las acciones de inconstitucionalidad, salvo en las que deba sobreseerse, así como los recursos interpuestos en éstas en los que sea necesaria su intervención. [...]

29. Conforme al artículo 60 de la Ley Reglamentaria de la materia², el plazo para promover la acción de inconstitucionalidad es de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la publicación de la norma. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente. En el caso, el plazo de treinta días naturales para presentar la acción de inconstitucionalidad transcurrió del martes dieciocho de mayo al miércoles dieciséis de junio de dos mil veintiuno.
30. Por lo tanto, si la demanda se presentó el miércoles dieciséis de junio del mismo año en la Oficina de Certificación Judicial y Correspondencia de esta Suprema Corte, entonces debe concluirse que la demanda es oportuna.

IV. LEGITIMACIÓN

31. En el caso, promueve la acción de inconstitucionalidad la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, órgano que, de conformidad con el artículo 105, fracción II, inciso g), de la Constitución Federal, se encuentra legitimado para promover una acción de inconstitucionalidad en contra de una ley de carácter estatal.
32. Ahora bien, de conformidad con el primer párrafo del artículo 11 de la Ley Reglamentaria de la materia, en relación con el numeral 59 del mismo ordenamiento legal, la accionante debe comparecer por conducto del servidor público que esté facultado para representarla.
33. En representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos compareció su Presidenta, María del Rosario Piedra Ibarra, personalidad que acreditó con la copia certificada del acuerdo de designación del Senado de la República de fecha doce de noviembre de dos mil diecinueve.
34. Dicha servidora pública cuenta con facultades para representar a ese órgano constitucional autónomo, de conformidad con la fracción I del artículo 15 de la Ley de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos y cuenta con la atribución para promover acciones de inconstitucionalidad de acuerdo con la fracción XI de la misma norma³.
35. Asimismo, plantea que la fracción VIII del artículo 29 de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León viola los principios de legalidad, seguridad jurídica, así como los derechos humanos a la igualdad y no discriminación, libertad de trabajo y acceso a un cargo público, contenidos en los artículos 1, 5, 14, 16 y 35 de la Constitución Federal.
36. Por lo tanto, la referida servidora pública cuenta con facultades para promover la presente acción de inconstitucionalidad y para actuar en representación de la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, de conformidad con el inciso g) de la fracción II del artículo 105 de la Constitución Federal.

V. CAUSAS DE IMPROCEDENCIA

37. El Poder Ejecutivo local manifestó que, de conformidad con los artículos 71, 75, 77 y 85 de la Constitución local, actuó en estricto cumplimiento y apego a su facultad constitucional en la promulgación y publicación de la norma impugnada. Sin embargo, si bien no es precisamente una causa de improcedencia propiamente dicha, lo cierto es que, como se ha hecho en diversos precedentes, debe desestimarse ese argumento, ya que como ha precisado este Tribunal Pleno, dicho Poder Ejecutivo tiene una verdadera injerencia en el proceso legislativo de la norma general para otorgarle validez y eficacia, esto es, está implicado en la promulgación y publicación de la ley impugnada⁴.
38. Finalmente, al no haberse hecho valer otra causal de improcedencia o de sobreseimiento por parte de los Poderes Ejecutivo y Legislativo, ambos del Estado de Nuevo León, ni esta Suprema Corte tampoco advierte de oficio que se actualice alguna, se procede al estudio de los conceptos de invalidez formulados por la Comisión promovente.

² "Artículo 60. El plazo para ejercitar la acción de inconstitucionalidad será de treinta días naturales contados a partir del día siguiente a la fecha en que la ley o tratado internacional impugnado sean publicados en el correspondiente medio oficial. Si el último día del plazo fuese inhábil, la demanda podrá presentarse el primer día hábil siguiente."

³ Artículo 15.- El Presidente de la Comisión Nacional tendrá las siguientes facultades y obligaciones:

I.- Ejercer la representación legal de la Comisión Nacional;

(...)

XI.- Promover las acciones de inconstitucionalidad, en contra de leyes de carácter federal, estatal y del Distrito Federal, así como de tratados internacionales celebrados por el Ejecutivo Federal y aprobados por el Senado de la República, que vulneren los derechos humanos reconocidos en la Constitución y en los tratados internacionales de los que México sea parte, y

⁴ Resultan aplicables, los razonamientos contenidos en el criterio número P.J.J. 38/2010 de rubro: "ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD. DEBE DESESTIMARSE LA CAUSA DE IMPROCEDENCIA PLANTEADA POR EL PODER EJECUTIVO LOCAL EN QUE ADUCE QUE AL PROMULGAR Y PUBLICAR LA NORMA IMPUGNADA SÓLO ACTUÓ EN CUMPLIMIENTO DE SUS FACULTADES." Novena Época. Pleno. Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta. Abril de 2010. Tomo XXXI. Página 1419.

VI. CONSIDERACIONES Y FUNDAMENTOS

39. La CNDH plantea en su concepto de invalidez que es inconstitucional el artículo 29, fracción VIII, de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León porque transgrede los derechos de igualdad y de no discriminación⁵, así como la libertad de trabajo y el derecho de acceder a un cargo público, al prever como requisito para desempeñar el cargo de rector de la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de la entidad federativa el no haber sido condenado por un delito doloso por sentencia irrevocable, excluyendo de manera injustificada a determinadas personas para ocupar un lugar en el servicio público.
40. El contenido de la norma impugnada es el siguiente:
- “Artículo 29.- Para ser Rector se requiere:**
- [...]
- VIII. Ser de notoria buena conducta y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso.”**
41. El precepto legal transcrito prevé como requisito “y *no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso*” para desempeñar el cargo de rector de la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León.
42. Este Tribunal Pleno considera **fundado** el concepto de invalidez porque el precepto combatido vulnera el derecho a la igualdad como lo afirma la CNDH. Para llegar a esta conclusión, se retoman las consideraciones vertidas en la acción de inconstitucionalidad 118/2020⁶, donde este Tribunal Pleno declaró la invalidez del artículo 13, apartado A, fracción IV, de la Ley que establece el Servicio de Administración Tributaria de Tamaulipas, en la porción normativa que requería “*no haber sido sentenciado por delito doloso que haya ameritado pena privativa de la libertad por más de un año*” para ser titular de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria.
43. En ese precedente se sostuvo que la porción normativa distinguía entre las personas sentenciadas y las que no lo habían sido. Luego, reconocida la existencia de la distinción, se estableció que era necesario examinar la porción normativa bajo un escrutinio ordinario porque el requisito no constituía una categoría sospechosa y, por lo tanto, era innecesario su análisis bajo un escrutinio estricto.
44. Conforme al escrutinio ordinario, se determinó que la norma tenía un fin constitucionalmente válido porque el legislador local pretendió crear un filtro estricto para asegurar el acceso al cargo sólo a las personas con probada rectitud, probidad y honorabilidad, esto es, el legislador requirió de una calidad determinada para acceder al cargo de titular de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria.
45. No obstante, conforme al mismo escrutinio, se consideró que el requisito no estaba relacionado de manera directa, clara e indefectible con el fin constitucionalmente válido porque no existe una base objetiva que permita determinar que una persona sin ese tipo de condena penal ejercerá su actividad de la manera pretendida por el legislador.
46. Así, se dijo que la medida infringía el derecho de igualdad porque, si bien se dirigía a los aspirantes al cargo de titulares de la Jefatura del Servicio de Administración Tributaria, lo cierto es que excluía a las personas que habían sido condenadas por más de un año de prisión por un delito doloso, generando una condición de desigualdad injustificada frente a otros potenciales candidatos.
47. Asimismo, se sostuvo que la medida no era razonable, porque el gran número de posibles supuestos comprendidos en la hipótesis normativa impedían valorar si el requisito tenía realmente una relación directa con las capacidades necesarias para desempeñar el cargo público.
48. Finalmente, se destacó que la porción normativa era contraria al derecho penal del acto tutelado en la Constitución Federal porque recurría a cuestiones morales o de buena fama, esto es, apelaba a los estigmas al presumir que una persona que cometió un delito seguirá delinquirando necesariamente.

⁵ En cuanto a ello, en el último párrafo del artículo 1 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos se reconoce el derecho a la igualdad y no discriminación para todas las personas en el territorio nacional, al disponer lo que sigue:

Artículo 1. [...]

Queda prohibida toda discriminación motivada por origen étnico o nacional, el género, la edad, las discapacidades, la condición social, las condiciones de salud, la religión, las opiniones, las preferencias sexuales, el estado civil o cualquier otra que atente contra la dignidad humana y tenga por objeto anular o menoscabar los derechos y libertades de las personas.

⁶ ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 118/2020, resuelta por el Tribunal Pleno en la sesión pública de veinte de mayo de dos mil veintiuno. Mayoría de nueve votos de las señoras ministras Ríos Farjat y Piña Hernández y de los señores ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Franco González Salas, Zaldívar Lelo de Larrea (presidente), Pardo Rebolledo, Laynez Potisek (ponente). La señora ministra Esquivel Mossa y el señor ministro y Pérez Dayán votaron en contra. Las consideraciones de este fallo han sido reiteradas en las ACCIONES DE INCONSTITUCIONALIDAD 182/2020, 50/2021 y 275/2020, entre otras.

49. Por otra parte, también se resolvió la acción de inconstitucionalidad 184/2020⁷, en la que se determinó declarar la invalidez de diversos artículos, entre ellos, el artículo 26, fracción II, de la Ley para la Búsqueda de Personas Desaparecidas en el Estado de Guanajuato, que establecía el requisito de “*No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público*”, para ser titular de la Comisión de Búsqueda.
50. Para sustentar esa conclusión, el análisis de la norma se dividió en dos subapartados: en el primero (B.1.), relativo al requisito de no haber sido condenado por la comisión de un delito doloso para ser titular de la comisión local de búsqueda de personas desaparecidas, la porción normativa se consideró sobreinclusiva porque el legislador del Estado impuso una limitación genérica que abarcaba cualquier tipo de conducta dolosa y punible, lo que incide en el derecho a la igualdad y a la no discriminación. En este tema, se retomó el criterio de la acción de inconstitucionalidad 83/2019.
51. En el subapartado B.2. de ese precedente, se analizó el requisito de no haber sido inhabilitado como servidor público y se concluyó que la porción normativa es sobreinclusiva, de conformidad con un escrutinio simple de razonabilidad. Igualmente, se consideró que la medida incide en el principio de igualdad al establecer una distinción que no está estrechamente vinculada con la configuración de un perfil inherente al tipo de funciones a desempeñar. Finalmente, se indicó que la medida es discriminatoria y que no es razonable, de conformidad con el artículo 35, fracción VI, de la Constitución Federal. Para este tema, se retomó la acción de inconstitucionalidad 111/2019.
52. Finalmente, en la acción de inconstitucionalidad 263/2020⁸, se determinó declarar la invalidez del artículo 20, fracción III, de la Ley en Materia de Desaparición de Personas para el Estado de Nayarit, que establece el requisito de “*No haber sido condenado por la comisión de un delito doloso o inhabilitado como servidor público*” para ser titular de la Comisión de Búsqueda.
53. Para sustentar esa conclusión, el análisis de la norma se dividió en tres subapartados: en el primero (A), se expuso el parámetro de regularidad constitucional del derecho a la igualdad y no discriminación. En el segundo apartado (B), se declaró la invalidez de la porción impugnada al estimarse que el requisito carece de razonabilidad y es sobreinclusivo, debido al gran número de posibles supuestos comprendidos en las hipótesis normativas; y para efectos del acceso al empleo, entraña una exigencia de orden moral.
54. En el tercer subapartado (C), con base en las consideraciones expuestas en la acción de inconstitucionalidad 111/2019, se declaró la invalidez del requisito de no haber sido inhabilitado como servidor público exigido para ser titular de la Comisión de Búsqueda Local, por vulnerar el derecho a la igualdad y a la no discriminación, al resultar en una medida desproporcionada, en virtud de su amplia generalidad.
55. Asimismo, se resolvió la acción de inconstitucionalidad 108/2020⁹, en la que se determinó declarar la invalidez del artículo 70 Bis, fracciones V y VI, de la Ley de Gobierno de los Municipios del Estado de Yucatán, que establecía el requisito de “*No haber sido sentenciado por la comisión de delitos calificados como graves*” y “*No haber sido sancionado por actos de corrupción o inhabilitado para ocupar cargos públicos*” para ocupar el cargo de autoridad auxiliar del ayuntamiento.
56. Para sustentar esa conclusión, el análisis de la norma se dividió en tres subapartados: en el primero (A), se expuso el parámetro de regularidad constitucional. En el segundo (B), se declaró la invalidez de la porción impugnada al estimarse que el requisito no supera un escrutinio ordinario, pues si bien la medida persigue un fin constitucionalmente admisible (procurar los mejores representantes), no es idónea porque es sobreinclusiva y no guarda una estrecha relación con el cargo a desempeñar.

⁷ ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 184/2020, resuelta por el Tribunal Pleno en la sesión pública de dieciocho de mayo del dos mil veintiuno. Mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas en contra de la metodología, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de la metodología, Ríos Farjat, y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología. Los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra y anunciaron sendos votos particulares. La señora Ministra Piña Hernández y el señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea anunciaron sendos votos concurrentes. Las consideraciones de este fallo han sido reiteradas en la ACCION DE INCONSTITUCIONALIDAD 83/2019.

⁸ ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 263/2020, resuelta por el Tribunal Pleno en la sesión pública de veinticinco de mayo de dos mil veintiuno. Mayoría de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Esquivel Mossa, Franco González Salas con reserva de criterio, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo separándose del párrafo cuarenta y nueve de las consideraciones relativas a la ley general, Piña Hernández separándose de algunas consideraciones, Ríos Farjat con matices en el párrafo cuarenta y nueve y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología y del párrafo cuarenta y nueve. Los señores Ministros Laynez Potisek y Pérez Dayán votaron en contra.

⁹ ACCIÓN DE INCONSTITUCIONALIDAD 108/2020, resuelta por el Tribunal Pleno en la sesión pública de diecinueve de abril de dos mil veintiuno. Mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Aguilar Morales, Piña Hernández por consideraciones adicionales, Ríos Farjat, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología y de las consideraciones, respecto del apartado VII. La señora Ministra Esquivel Mossa y los señores Ministros Franco González Salas y Pardo Rebolledo votaron en contra.

57. Finalmente, en el tercer subapartado (C), se concluyó que los requisitos no son idóneos de acuerdo con el mismo escrutinio ordinario. Respecto del requisito de no haber sido sancionado por actos de corrupción se consideró que no detallaba si se está en una esfera administrativa o penal de sanciones, por lo que resulta sobreinclusivo; y, respecto del requisito de no haber sido inhabilitado para ocupar cargos públicos, se consideró que no guarda una relación estrecha con el cargo a desempeñar, por lo que resulta demasiado amplio.
58. Ahora bien, por razones similares, este Tribunal Pleno estima que el requisito de “**y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso**” para desempeñar el cargo de rector de la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León vulnera el derecho a la igualdad.
59. En efecto, la disposición impugnada *distingue* entre las personas que han sido condenadas por “delito doloso” y quienes no lo han sido. Por ende, la porción normativa debe ser objeto de un *escrutinio ordinario*, ya que, conforme a nuestros precedentes, este tipo de normas no involucran una categoría sospechosa, por lo que es innecesario su estudio bajo un escrutinio estricto como lo solicita la CNDH.
60. Conforme al escrutinio ordinario, si bien el requisito de “y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso” tiene un *fin constitucionalmente válido* —a saber, que la función de rector se ejerza con rectitud, probidad y honorabilidad— y, por ello, el servidor público debe someterse a las condiciones de idoneidad y capacidad que establecen los artículos 109 y 113 de la Constitución Federal, esto es, cumplir con los principios de legalidad, honradez, lealtad, imparcialidad y eficiencia —según afirmó el Poder Legislativo local—, lo cierto es que la distinción legislativa no es idónea para alcanzar dicho fin.
61. Esta falta de *idoneidad* se predica del carácter sobreinclusivo del requisito, pues el legislador local no precisó, por ejemplo, un delito específico, tampoco si debió de ser impuesta hace varios años o de manera reciente la pena impuesta o, en fin, todos aquellos elementos necesarios para que el requisito sea adecuado para desempeñar el cargo rector sin llegar a ser tan general.
62. En congruencia con lo expuesto, es importante enfatizar que las legislaturas locales no tienen vedado imponer este tipo de requisitos. No obstante, los delitos establecidos en la norma deben tener el potencial de incidir de manera directa en el cargo público a desempeñar, lo que, en su caso, podría justificar una distinción legislativa de este tipo a la luz del derecho a la igualdad.
63. En consecuencia, lo procedente es declarar la invalidez de la porción normativa “y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso” contenida en la fracción VIII del artículo 29 de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, publicada en el Periódico Oficial de esa entidad federativa el diecisiete de mayo del dos mil veintiuno.

VII. EFECTOS

64. De conformidad con los artículos 41, fracción IV, y 73 de la Ley Reglamentaria de las Fracciones I y II del Artículo 105 constitucional, las sentencias dictadas en acciones de inconstitucionalidad deberán establecer sus alcances y efectos, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda¹⁰.
65. Por lo anterior, se declara la invalidez de la porción normativa “y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso” de la fracción VIII del artículo 29 de la Ley que crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutivos de este fallo al Congreso del Estado de Nuevo León.
66. Por lo expuesto y fundado, este Tribunal Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación

¹⁰ **Artículo 41.** Las sentencias deberán contener:

[...]

IV. Los alcances y efectos de la sentencia, fijando con precisión, en su caso, los órganos obligados a cumplirla, las normas generales o actos respecto de los cuales opere y todos aquellos elementos necesarios para su plena eficacia en el ámbito que corresponda. Cuando la sentencia declare la invalidez de una norma general, sus efectos deberán extenderse a todas aquellas normas cuya validez dependa de la propia norma invalidada; [...]

Artículo 73. Las sentencias se regirán por lo dispuesto en los artículos 41, 43, 44 y 45 de esta ley.

RESUELVE

PRIMERO. Es procedente y fundada la presente acción de inconstitucionalidad.

SEGUNDO. Se declara la invalidez del artículo 29, fracción VIII, en su porción normativa “y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso”, de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, adicionado mediante el DECRETO NÚMERO 490, publicado en el Periódico Oficial de dicha entidad federativa el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno, la cual surtirá sus efectos a partir de la notificación de estos puntos resolutive al Congreso del Estado de Nuevo León, conforme a lo expuesto en los apartados VI y VII de esta decisión.

TERCERO. Publíquese esta resolución en el Diario Oficial de la Federación, en el Periódico Oficial del Estado de Nuevo León, así como en el Semanario Judicial de la Federación y su Gaceta.

Notifíquese; a las partes conforme a derecho corresponda y, en su oportunidad, archívese el expediente como asunto concluido.

Así lo resolvió el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación:

En relación con el punto resolutive primero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto de los apartados I, II, III, IV y V relativos, respectivamente, al trámite, a la competencia, a la oportunidad, a la legitimación y a las causas de improcedencia.

En relación con el punto resolutive segundo:

Se aprobó por mayoría de ocho votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández apartándose de la metodología y por consideraciones diferentes, Laynez Potisek y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea en contra de la metodología, respecto del apartado VI, relativo a las consideraciones y fundamentos, consistente en declarar la invalidez del artículo 29, fracción VIII, en su porción normativa “y no haber sido condenado por sentencia irrevocable como responsable de un delito doloso”, de la Ley que Crea la Universidad de Ciencias de la Seguridad del Estado de Nuevo León, adicionado mediante el DECRETO NÚMERO 490, publicado en el periódico oficial de dicha entidad federativa el diecisiete de mayo de dos mil veintiuno. El señor Ministro Pérez Dayán votó en contra. El señor Ministro Gutiérrez Ortiz Mena anunció voto concurrente.

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea, respecto del apartado VII, relativo a los efectos, consistente en determinar que la declaratoria de invalidez surta sus efectos a partir de la notificación de los puntos resolutive de esta sentencia al Congreso del Estado de Nuevo León.

En relación con el punto resolutive tercero:

Se aprobó por unanimidad de nueve votos de las señoras Ministras y de los señores Ministros Gutiérrez Ortiz Mena, González Alcántara Carrancá, Ortiz Ahlf, Aguilar Morales, Pardo Rebolledo, Piña Hernández, Laynez Potisek, Pérez Dayán y Presidente Zaldívar Lelo de Larrea.

El señor Ministro Presidente Zaldívar Lelo de Larrea declaró que el asunto se resolvió en los términos propuestos. Doy fe.

Firman los señores Ministros Presidente y el Ponente con el Secretario General de Acuerdos, quien autoriza y da fe.

Ministro Presidente, **Arturo Zaldívar Lelo de Larrea.**- Firmado electrónicamente.- Ministro Ponente, **Juan Luis González Alcántara Carrancá.**- Firmado electrónicamente.- Secretario General de Acuerdos, **Rafael Coello Cetina.**- Firmado electrónicamente.

EL LICENCIADO **RAFAEL COELLO CETINA**, SECRETARIO GENERAL DE ACUERDOS DE LA SUPREMA CORTE DE JUSTICIA DE LA NACIÓN: CERTIFICA: Que la presente copia fotostática constante de trece fojas útiles, concuerda fiel y exactamente con el original firmado electrónicamente de la sentencia emitida en la acción de inconstitucionalidad 96/2021, promovida por la Comisión Nacional de los Derechos Humanos, dictada por el Pleno de la Suprema Corte de Justicia de la Nación en su sesión del trece de septiembre de dos mil veintidós. Se certifica con la finalidad de que se publique en el Diario Oficial de la Federación.- Ciudad de México, a veintinueve de noviembre de dos mil veintidós.- 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.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TIPO DE CAMBIO PARA SOLVENTAR OBLIGACIONES DENOMINADAS EN MONEDA EXTRANJERA PAGADERAS EN LA REPÚBLICA MEXICANA

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. de la Ley Monetaria de los Estados Unidos Mexicanos; 35 de la Ley del Banco de México, así como 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo previsto en el Capítulo V del Título Tercero de su Circular 3/2012, informa que el tipo de cambio obtenido el día de hoy fue de \$19.4287 M.N. (diecinueve pesos con cuatro mil doscientos ochenta y siete 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 23 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASAS de interés interbancarias de equilibrio.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASAS DE INTERÉS INTERBANCARIAS DE EQUILIBRIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 10.7472 y 10.9850 por ciento, respectivamente.

Las citadas Tasas de Interés se calcularon con base en las cotizaciones presentadas por las siguientes instituciones de banca múltiple: BBVA México, S.A., HSBC México, S.A., Banco Nacional de México, S.A., Banco Inbursa, S.A., Banco J.P. Morgan, S.A., Banco Azteca, S.A. y Banco Mercantil del Norte, S.A.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

TASA de interés interbancaria de equilibrio de fondeo a un día hábil bancario.

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

TASA DE INTERÉS INTERBANCARIA DE EQUILIBRIO DE FONDEO A UN DÍA HÁBIL BANCARIO

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10o. 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 la Tasa de Interés Interbancaria de Equilibrio (TIIE) de Fondeo a un día hábil bancario en moneda nacional determinada el día de hoy, fue de 10.54 por ciento.

Ciudad de México, a 22 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Gerente de Operaciones Nacionales, Lic. **Mayte Rico Fernández**.- Rúbrica.

COSTO porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

COSTO PORCENTUAL PROMEDIO DE CAPTACIÓN DE LOS PASIVOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CPP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 20 de octubre de 1981, 17 de noviembre de 1988, 13 de febrero de 1996 y 3 de noviembre de 2005, informa que el costo porcentual promedio de captación de los pasivos en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CPP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 6.96 (seis puntos y noventa y seis centésimas) para diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.- Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercado de Dinero y Liquidez, Lic. **José Fernando Guzmán Robles**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN UNIDADES DE INVERSIÓN A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP-UDIS)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, según lo dispuesto en sus resoluciones publicadas en el Diario Oficial de la Federación los días 6 de noviembre de 1995, 13 de febrero de 1996 y en referencia al artículo 276, fracción I, de la Ley de Instituciones de Seguros y Fianzas, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en unidades de inversión a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP-UDIS), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 4.44 (cuatro puntos y cuarenta y cuatro centésimas) para diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.- Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercado de Dinero y Liquidez, Lic. **José Fernando Guzmán Robles**.- Rúbrica.

COSTO de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP).

Al margen un logotipo, que dice: Banco de México.- "2022, Año de Ricardo Flores Magón".

COSTO DE CAPTACIÓN A PLAZO DE PASIVOS DENOMINADOS EN MONEDA NACIONAL A CARGO DE LAS INSTITUCIONES DE BANCA MÚLTIPLE DEL PAÍS (CCP)

El Banco de México, con fundamento en los artículos 8o. y 10 del Reglamento Interior del Banco de México, y según lo dispuesto por su resolución publicada en el Diario Oficial de la Federación el 13 de febrero de 1996, informa que el costo de captación a plazo de pasivos denominados en moneda nacional a cargo de las instituciones de banca múltiple del país (CCP), expresado en por ciento anual, ha sido estimado en 8.23 (ocho puntos y veintitrés centésimas) para diciembre de 2022.

Ciudad de México, a 23 de diciembre de 2022.- BANCO DE MÉXICO: Subgerente de Información de Capitalización y Captación, Lic. **Sandra Ceballos Torres**.- Rúbrica.- Gerente de Asuntos Jurídicos Internacionales y Especiales, Lic. **José Elías Romero Apis Hernández**.- Rúbrica.- Subgerente de Información de Mercado de Dinero y Liquidez, Lic. **José Fernando Guzmán Robles**.- Rúbrica.

(R.- 530874)

FISCALIA GENERAL DE LA REPUBLICA

ACUERDO A/003/2022 por el que se modifica el diverso A/002/2022, por el que se crea una Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles.

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

ACUERDO A/003/2022

ACUERDO POR EL QUE SE MODIFICA EL DIVERSO A/002/2022, POR EL QUE SE CREA UNA AGENCIA DEL MINISTERIO PÚBLICO DE LA FEDERACIÓN CON SEDE EN EL AEROPUERTO INTERNACIONAL FELIPE ÁNGELES.

DR. ALEJANDRO GERTZ MANERO, Fiscal General de la República, con fundamento en lo dispuesto por los artículos 21 y 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos; y 19, fracciones I, III, IV, IX y 32 de la Ley de la Fiscalía General de la República, y

CONSIDERANDO

Que el artículo 21 de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos dispone que la investigación de los delitos corresponde al Ministerio Público y a las policías, las cuales actuarán bajo la conducción y mando de aquél en el ejercicio de esa función;

Que el artículo 102, Apartado A, de la Constitución Política de los Estados Unidos Mexicanos establece que el Ministerio Público de la Federación se organizará en una Fiscalía General de la República como órgano público autónomo, dotado de personalidad jurídica y patrimonio propio, y que corresponde a éste la persecución, ante los tribunales, de todos los delitos del orden federal;

Que de conformidad con el artículo 3 de la Ley de Aeropuertos, es de jurisdicción federal todo lo relacionado con la construcción, administración, operación y explotación de aeródromos civiles, por lo que corresponde a los tribunales federales conocer de las controversias que se susciten con motivo de la aplicación de esa Ley;

Que de conformidad con el artículo 8 de la Ley de Aeropuertos, las autoridades competentes realizarán las acciones necesarias para el adecuado ejercicio de las atribuciones que les correspondan en los aeródromos civiles, para lo cual deberán contar con áreas e instalaciones apropiadas;

Que el artículo segundo del Acuerdo por el que se declara la internacionalización del aeródromo denominado "Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles", ubicado en Santa Lucía, Municipio de Zumpango, Estado de México, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 22 de febrero de 2022, dispone que las autoridades migratorias, aduaneras, ambientales, fitozoosanitarias, sanitarias y de seguridad pública, en el ámbito de sus respectivas competencias y en el marco de las disposiciones jurídicas aplicables, deberán realizar la inspección y vigilancia del despacho y arribo de pasajeros, mercancías, equipaje y correo de las aeronaves mexicanas o extranjeras que presten el servicio público o privado de transporte aéreo nacional e internacional, regular y no regular, directamente en el aeródromo;

Que el 30 de noviembre de 2022, se publicó en el Diario Oficial de la Federación el Acuerdo A/002/2022, por el que se crea una Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, y

Que con la finalidad de generar actuaciones inmediatas por parte de las personas servidoras públicas de la Fiscalía General de la República, en ejercicio de sus funciones, mediante el uso provechoso de las instalaciones de la Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, he tenido a bien emitir el siguiente:

ACUERDO

ÚNICO. Se modifica el numeral Sexto del Acuerdo A/002/2022, por el que se crea una Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles, publicado en el Diario Oficial de la Federación el 30 de noviembre de 2022, para quedar como sigue:

"SEXTO. En caso de que la Agencia del Ministerio Público de la Federación con sede en el Aeropuerto Internacional Felipe Ángeles cuente con personas detenidas o retenidas **podrán permanecer, con tal calidad, en dichas instalaciones o ser trasladadas** a la subsele en Ecatepec de la Fiscalía General de la República, de manera pronta y expedita.

Lo anterior, será determinado por la persona Agente del Ministerio Público de la Federación encargada de la carpeta de investigación, o por su persona superior en jerarquía."

TRANSITORIOS

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

Ciudad de México, a 21 de diciembre de 2022.- El Fiscal General de la República, Dr. **Alejandro Gertz Manero.**- Rúbrica.